



ประกาศจังหวัดสุรินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

.....
ด้วย จังหวัดสุรินทร์ โดยสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงาน จ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เพื่อปฏิบัติหน้าที่สำนักงานวัฒนธรรม จังหวัดสุรินทร์ จึงมีความประสงค์ประกาศรับสมัครคัดเลือกผู้ที่สนใจเข้ารับการสมัครสอบคัดเลือกเพื่อ ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติ และหน้าที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ คุณสมบัติ

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ เพศชายหรือหญิง

๒.๑.๓ อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์

๒.๑.๔ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒.๑.๕ มีความรู้ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์

๒.๑.๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดย อนุโลม

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง

๒.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในการกระทำผิด อาญา เว้นแต่เป็นโทษที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

๒.๑.๑๑ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

๒.๒ หน้าที่ต้องปฏิบัติ

๒.๒.๑ งานดูแลรักษาตรวจสอบซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงาน

๒.๒.๒ งานดูแลรักษาตรวจสอบซ่อมแซมอุปกรณ์เครือข่าย Gin

๒.๒.๓ งานพัฒนาเว็บไซต์สำนักงาน ผ่าน เว็บท่า (Web portal)

๒.๒.๔ งานดูแลและพัฒนาเว็บไซต์สำนักงาน

/๒.๒.๕ งานดูแล...

๒.๒.๕ งานดูแลรักษาอุปกรณ์การประชุมระบบทางไกล เช่น ระบบเสียง ระบบ Wifi ระบบการสื่อสารเครือข่าย Gin ระบบการนำเสนอภาพเสียง และระบบอื่นที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอการประชุมระบบทางไกล

๒.๒.๖ งานรายงานการดูแล พัฒนาและซ่อมแซมอุปกรณ์การประชุมระบบทางไกล เช่น ระบบเสียง ระบบ Wifi ระบบการสื่อสารเครือข่าย Gin ระบบการนำเสนอภาพเสียง และระบบอื่นที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอการประชุมระบบทางไกล

๒.๒.๗ งานเอกสารตามนิโหลดทุกประเภท ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามที่สั่งการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือราชการ

๒.๒.๘ งานใช้ประโยชน์เพื่อการเผยแพร่ข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ผ่าน Youtube, Facebook, Line

๒.๒.๙ ดูแลการใช้งานของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ Windows

๒.๒.๑๐ งานระบบ Voice Over Internet Protocol เช่น Skype , Google talk หรือใน Applications ที่ใช้แทนกันได้

๒.๒.๑๑ งานการจัดข้อมูลสารัตถะ ข้อมูลภาพ เพื่อเป็นฐานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ (งานบันทึกระบบดิจิทัล งานโปรแกรมสำเร็จรูป งานโปรแกรมสร้างสรรค์เอง)

๒.๒.๑๒ งานประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม (ก่อนการดำเนินการ) ผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงาน

๒.๒.๑๓ งานประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม (หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการ) ผ่านเว็บไซต์สำนักงานผ่านเว็บไซต์กระทรวงวัฒนธรรม

๒.๒.๑๔ งานดูแลการประชุม และงานโสตทัศนูปกรณ์

๒.๒.๑๕ งานบันทึกภาพกิจกรรม/งาน/โครงการ ของกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อการรายงานและประชาสัมพันธ์

๒.๒.๑๖ งานตามภาระงานของลูกจ้างประจำที่บรรยายลักษณะงานเป็นตำแหน่งหรือเทียบเท่าเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๒.๒.๑๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวม ๑๒ เดือน

๔. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๕.๒.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษา ตัวอย่างเช่น ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผล การเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำ หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๒.๔ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๕ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือสด.๔๓ เป็นต้น)

หรือ ได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๕.๒.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมนำหลักฐานต้นฉบับมาแสดงด้วย

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น. และดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ สำนักงาน วัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องได้รับการคัดเลือก ด้วยวิธีสัมภาษณ์

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับ คะแนนการสัมภาษณ์ ณ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานและจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางอุดมลักษณ์ ประชุมรักษ์)

วัฒนธรรมจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์

