

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม  
รับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

เงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงาน

๑. งานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป ลงทะเบียนรับ ส่ง เอกสารด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
กลั่นกรองและตรวจสอบหนังสือราชการให้เป็นไปตามระเบียบสารบรรณก่อนนำเสนอ จำแนกเอกสารและจัดเก็บ  
เอกสารหนังสือ ระเบียบ คำสั่ง มติ ตามระเบียบงานสารบรรณ จัดทำหนังสือราชการ ประสานงานในภารกิจของ  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสนับสนุนภารกิจผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดตารางงาน การประชุม  
วาระงาน และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำสรุปรายงาน สนับสนุนภารกิจการปฏิบัติราชการของ  
ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

๓. งานสนับสนุนภารกิจดำเนินงานขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

๔. งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติผู้สมัคร

(๑) สัญชาติไทย (๒) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่น (๑) เอกสารแนะนำตัว (resume) ที่มีรูปถ่าย (๒) ระเบียบแสดงผลการศึกษา ส่งไปยัง  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [digitalmculture@gmail.com](mailto:digitalmculture@gmail.com) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ **๑๔ มกราคม ๒๕๖๗**  
ติดต่อสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๐๙-๓๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ

วิธีการคัดเลือก

พิจารณาคุณสมบัติจากเอกสารแนะนำตัวของผู้สมัคร และจะติดต่อเป็นรายบุคคลเพื่อคัดเลือกโดย  
วิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ **๑๖ มกราคม ๒๕๖๗**

สถานที่สัมภาษณ์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น ๔ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ ๑๐  
ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐