

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
รับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

เงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

เริ่มงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ลักษณะงาน

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

๒. งานสนับสนุนภารกิจผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดตารางงาน การประชุม วารสารงาน และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำสรุปรายงาน สนับสนุนภารกิจการปฏิบัติราชการของ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

๓. งานสนับสนุนภารกิจดำเนินงานขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

๔. งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น

๕. การสนับสนุนการควบคุมระบบประชุมทางไกล (Zoom meeting)

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติผู้สมัคร

(๑) สัญชาติไทย (๒) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่น (๑) เอกสารแนะนำตัว (resume) ที่มีรูปถ่าย (๒) ระเบียบแสดงผลการศึกษา โดยไม่ต้องส่งเอกสารสำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน ไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ digitalmculture@gmail.com ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ **๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗** ติดต่อสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๐๙-๓๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ

วิธีการคัดเลือก

พิจารณาคัดเลือกจากเอกสารแนะนำตัวของผู้สมัคร และจะติดต่อเป็นรายบุคคลเพื่อแจ้งวันที่เข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์

สถานที่สัมภาษณ์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น ๔ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐