



ประกาศจังหวัดพะเยา

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างแผนกบริการบุคคลภายนอก
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา

ด้วยจังหวัดพะเยา โดยสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา จะดำเนินการเปิดรับสมัครสอบคัดเลือก
บุคคลภายนอกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างแผนกบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง
บริการบุคคลภายนอก โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จ้างและค่าจ้างที่จะได้รับ

- ๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ อัตราค่าจ้างแผนกบริการ ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
- ๑.๓ สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ได้รับการคัดเลือกและเรียกมาลงนามข้อตกลงจ้าง จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
ในฝ่ายบริหารทั่วไป ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เพศชายหรือเพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- (๒) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- (๔) มีความประพฤติเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกาย แข็งแรง
เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับสมัครสอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ติดยาเสพติด
โรคหัวใจ โรคติดต่อ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ

- (๕) เพศชายผ่านการเกณฑ์ทหารหรือมีหนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือผ่าน
การเรียนวิชาการศึกษาต้นสน (ว.ศ.) ชั้นปีที่ ๓

- (๖) สามารถเดินทางปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ หรือค้างคืนที่
- (๗) สามารถขึ้นชื่อานพยานบรรณคดี รดจักรยานยนต์ และมีใบอนุญาตขับขี่ซึ่งรถยนต์

รถจักรยานยนต์

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ไม่ร่างกายหรือสุขภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต
ตื้นเขิน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

- (๒) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดหุ้โทษเป็นขอรับรัฐ

๘๓) เป็นผู้...

- (๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๔) เป็นผู้เคยติดยาเสพติดหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดใด ๆ
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานเอกชน เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายเอกชนอื่นใด
- (๗) เป็นผู้เคยอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๙) เป็นผู้สนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในทุกระดับ
- (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ มีประสบการณ์ในการทำงานด้านเอกสาร และสำนักงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน
 - ๓.๒ มีความรู้ ทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Office เช่น Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, OneNote, Teams เป็นต้น
 - ๓.๓ มีความรู้ มีทักษะ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสื่อประชาสัมพันธ์ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา เช่น การทำอินโฟกราฟฟิก การทำคลิปวิดีโอเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
 - ๓.๔ มีความรู้ ทักษะในการใช้กล้องถ่ายรูป ถ่ายวิดีโอ อุปกรณ์กล้อง และการบำรุงรักษา
 - ๓.๕ มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสามารถพิมพ์หนังสือราชการได้
 - ๓.๖ มีความรู้ ทักษะตรวจสอบ แก้ไขคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีดังนี้
- ก. งานด้านการบันทึกข้อมูลและการสื่อสาร ได้แก่
 - (๑) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรม แผนงานโครงการของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา ทางเว็บไซต์และสื่ออื่น ๆ
 - (๒) งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา
 - (๓) งานพัฒนาเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยาและระบบอื่น ๆ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูล ระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค
 - (๔) งานบันทึกภาพถ่ายและวีดิทัศน์ กิจกรรม/งาน/โครงการ ของกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์และรายงานผลการดำเนินงาน ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา
 - (๕) งานสร้างสื่อวีดิทัศน์สนับสนุน กิจกรรม/งาน/โครงการ ของกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์และรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา
 - (๖) งานนำเข้าองค์ความรู้ด้านทุนทางวัฒนธรรม ที่รวบรวม คัดกรอง ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องเรียบร้อยแล้วของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา
 - (๗) งานปรับปรุงการนำเข้าข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา
 - (๘) งานจัดเตรียมวาระการประชุมผู้บริหาร จัดเตรียมห้องประชุม ติดตั้งและเก็บอุปกรณ์สำหรับการประชุมทางไกล Teleconference

/(๙) งาน...

(๙) งานดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเครือข่ายระบบ Gin ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา

(๑๐) งานดูแล แก้ไข ปรับปรุง เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์กลุ่มของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา

ข. งานธุรการและงานสารบรรณ ได้แก่

(๑) งานรับ - ส่งเอกสาร หนังสือราชการจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

(๒) งานกลั่นกรอง ตรวจสอบ พิสูจน์อักษร พิมพ์เอกสาร ก่อนนำเสนอวัฒนธรรมจังหวัดลงนาม เพื่อสนับสนุนการวินิจฉัยข้อพิจารณา หรือข้อสั่งการของวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา

(๓) งานกลั่นกรองข้อมูล สถิติ รายงาน เสนอเอกสาร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารทั่วไป ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา

(๔) งานเลขานุการวัฒนธรรมจังหวัด จัดทำกำหนดการนัดหมายและวาระงานของวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา เช่น การขออนุญาตเดินทางไปราชการของวัฒนธรรมจังหวัด การจัดเตรียม จองตัวเดินทาง/ห้องพัก การขออนุญาตต่าง ๆ ของวัฒนธรรมจังหวัด เป็นต้น

(๕) งานบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา

(๖) งานติดต่อ และประสานการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมเพื่อการรายงานและประสานข้อมูลประกอบการพิจารณาของวัฒนธรรมจังหวัด

(๗) สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. สมรรถนะพิเศษในงานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีดังนี้

๕.๑ สามารถเดินทางต่างพื้นที่ได้

๕.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๕.๓ สามารถขับขี่ยานพาหนะรถยนต์ รถจักรยานยนต์และมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
รถจักรยานยนต์

๖. วิธีการรับสมัครคัดเลือก

๖.๑ ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการสอบคัดเลือกตามเอกสารท้ายประกาศ ฯ ฉบับนี้ ด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เมษายน ถึงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันทำการ และปิดรับสมัครวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๖.๒ การประกาศรายชื่อผู้สมัคร วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา <https://phayao.m-culture.go.th>

๖.๓ ดำเนินการสอบคัดเลือก วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา โดยวิธีการสัมภาษณ์ ด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน บุคลิกภาพ ทัศนคติ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๔ ประกาศรายชื่อผู้สอบได้และรายชื่อผู้ถูกขึ้นบัญชีสำรอง วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา <https://phayao.m-culture.go.th>

๗. หลักฐานการสมัคร

๗.๑ ภาพถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ๑ รูป ไม่เกิน ๖ เดือน

๗.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศ ฯ กำหนด

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อตนเองอยู่ในทะเบียนบ้านนั้น

๗.๔ สำเนาหนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓) หรือสำเนาหลักฐานการปลดจากทหารกองประจำการ (สด.๘) หรือสำเนาหลักฐานการผ่านการเรียนวิชารักษาดินแดน (ร.ด.) ชั้นปีที่ ๓ (สด.๘)

๗.๕ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กฎ ก.พ. กำหนด

๗.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส (ในกรณี ชื่อตัว ชื่อสกุล ในการสมัครไม่ตรงกัน)

****หมายเหตุ**** สำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ผู้สมัครต้องเป็นผู้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ ไว้ทุกหน้า โดยไม่ทับข้อความสำคัญในเอกสาร

๘. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับรองตนเองและรับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร ฯ จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง

กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่า เอกสารหลักฐาน คุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศ ฯ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือก ฯ ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๙. การตัดสินใจและการขึ้นบัญชีสำรอง

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา จะคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา ที่ผ่านการทดสอบที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ลำดับที่ ๑ และจะขึ้นบัญชีสำรองผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ ๒ ปี นับจากวันประกาศผลการคัดเลือก ต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายไสว ไชยเมือง)

วัฒนธรรมจังหวัดพะเยา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา



ใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา

เลขลำดับที่.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คำนำหน้านาม.....ชื่อ.....นามสกุล.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
๓. เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
๔. สำเร็จการศึกษาวุฒิ.....
จากสถาบันชื่อ..... สาขา.....
ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. มีหลักฐานทางทหาร คือ.....
๖. ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... ภูมิลำเนาเกิด (จังหวัด).....
โทรศัพท์.....
๗. ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint,
 Outlook, OneDrive, OneNote, Teams เป็นต้น
๘. ความสามารถพิเศษทางคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนปฏิบัติงานด้านสื่อประชาสัมพันธ์ของสำนักงานวัฒนธรรม
จังหวัดพะเยา เช่น การทำอินโฟกราฟฟิก การทำคลิปวิดีโอเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
โปรแกรม.....
๙. ความสามารถในการใช้กล้องถ่ายรูป ถ่ายวิดีโอ อุปกรณ์กล้อง และการบำรุงรักษา มี ไม่มี
๑๐. สมรรถนะพิเศษในงานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีดังนี้
 สามารถเดินทางต่างพื้นที่ได้ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
 สามารถขับขี่ยานพาหนะรถยนต์ รถจักรยานยนต์และมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์
๑๑. เคยมีประวัติทางคดีอาญาหรือคดีแพ่งหรือไม่.....
๑๒. ประสบการณ์ทำงานโดยย่อ (ถ้ามี)
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับทราบรายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน
จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา
ตามประกาศสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยาแล้ว และหากตรวจพบภายหลังว่า ขาดคุณสมบัติ ข้าพเจ้ายินดี
สละสิทธิ์ในการคัดเลือกดังกล่าว และจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ จึงได้ตรวจสอบและขอรับรองว่า ข้อมูลที่ได้ระบุไว้
ในใบสมัครนี้ ถูกต้อง เป็นจริง และมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ฯ ทุกประการ

/ให้ตรวจสอบ...

ให้ตรวจสอบเอกสารก่อนนำส่งเจ้าหน้าที่

๑. ภาพถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๑ รูป (ไม่เกิน ๖ เดือน) ๒. สำเนาวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศ ฯ กำหนด
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๔. สำเนาหนังสือทางทหาร (สด.๔๓) หรือ (สด.๘)
๕. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ระบุ.....

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

- เอกสารครบ
- เอกสารไม่ครบ ขาด ข้อ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....

