



ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (จ้างเหมาบริการ)

.....

ด้วยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติตามที่ระบุไว้เพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (จ้างเหมาบริการ) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๒.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- ๒.๓ จะต้องเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และไม่มีโรคประจำตัว
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ก่อนการจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๓. รายละเอียดการจ้างงาน

- ๓.๑ รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๓.๒ ปฏิบัติงานธุรการ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานธุรการ งานทะเบียนเอกสาร รับ-ส่งเอกสาร หนังสือราชการ
- ๓.๓ จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ รวมถึงการจัดประชุมทางไกลผ่านระบบ Video Conference เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๓.๔ ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ ช่วยเหลือทุกกลุ่มงาน เช่น การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลด้วยสื่อต่างๆ งานบันทึกข้อมูล การดูแล พัฒนาและปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นต้น
- ๓.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง ในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท กรณีที่ปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนจะคิดค่าจ้างเป็นรายวันในอัตราวันละ ๕๐๐.- บาท

๕. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา อาคาร ๑ ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ระหว่างวันที่ ระหว่างวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ โดยไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๕๓๓ ๖๘๘๒

หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๕.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารวุฒิการศึกษาซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครจะถูกตัดสิทธิในการคัดเลือก

๖. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ณ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา อาคาร ๑ ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ปิดประกาศ ณ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และเพจ Facebook สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๖.๒ การสัมภาษณ์จะทำการสัมภาษณ์ในวันศุกร์ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๖.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ปิดประกาศ ณ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และเพจ Facebook สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๖.๔ การทำข้อตกลงการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก ทำเมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๗. เกณฑ์การตัดสินและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนจากการสัมภาษณ์ ที่บ่งชี้ให้เห็นถึงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่เหมาะสมกับงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และการจัดลำดับผู้ผ่านเกณฑ์จะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางจรีพร ชันดี)

วัฒนธรรมจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ใบสมัครรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นเจ้าพนักงานบริการบุคคลภายนอก
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ติดรูปถ่าย

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....

๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุถึงวันสมัคร.....ปี

๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
ออก ณ สำนักงาน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือ.....

๕. สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง ☐ หม้าย
ชื่อคู่สมรส.....นามสกุล.....สัญชาติ.....
เชื้อชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
จำนวนบุตร.....คน

๖. ชื่อบิดา.....นามสกุล.....สัญชาติ.....
เชื้อชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....นามสกุล.....สัญชาติ.....
เชื้อชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
จำนวนพี่น้อง.....คน เป็นคนที่.....

๗. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่	ถึง
ประถมศึกษา				
มัธยมศึกษาตอนต้น				
มัธยมศึกษาตอนปลาย				
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ				
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง				
ปริญญาตรี				

๘. ประสบการณ์การทำงาน.....สถานที่ทำงาน.....
ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....

๙. ความสามารถหรือทักษะพิเศษ (ถ้ามี)

- (๑)
(๒)
(๓)

/๙. บุคคล...

๙. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ - สกุล.....มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

๑๐. ข้าพเจ้าขอสมัครเป็นลูกจ้าง จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (รายเดือน/รายวัน/รายชั่วโมง) เพื่อปฏิบัติงาน

ในตำแหน่ง พนักงานขับรถผู้ปรับอากาศ สังกัดหน่วยงาน สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

พร้อมเริ่มงานตั้งแต่.....อัตราค่าจ้าง.....บาท

พร้อมแนบหลักฐานการสมัคร คือ

☐ รูปถ่ายขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

☐ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

☐ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้เป็นความจริงทุกประการ

หากพบการตรวจสอบได้ภายหลังว่ามีการปลอมแปลงเอกสารหรือข้อมูลไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินดีให้คณะกรรมการเพิกถอนสิทธิ์ในการรับสมัคร และจะไม่เรียกร้องใดใดทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

() หลักฐานครบถ้วน

() ขาดหลักฐานหรือข้อมูลไม่ครบถ้วน คือ.....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

...../...../.....