ประกาศศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
.....

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์จะดำเนินการจะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน รายละเอียดการจ้างงานดังต่อไปนี้

**๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง**

| | |
|---|---|
| **ตำแหน่ง** | เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานงานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| **จำนวน** | ๑ อัตรา |
| **อัตราจ้าง** | เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) |
| **เวลาปฏิบัติงาน** | วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. (รวมถึงการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน) |
| **สถานที่ปฏิบัติงาน** | กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา |

**๒. คุณสมบัติทั่วไป**

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ อายุตั้งแต่ ๒๑ – ๓๕ ปี

๒.๓ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๒.๔ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีมนุษย์สัมพันธ์ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี

๒.๕ ใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point เป็นต้น) ได้ดี สามารถเรียนรู้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการปฏิบัติงานได้

๒.๖ มีทักษะในการติดต่อประสานงาน

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๓.๑ ดำเนินการลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และแจ้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ

๓.๒ ดำเนินการจัดเก็บ รักษา และรวบรวมหนังสือราชการ คำสั่ง หนังสือเชิญประชุม และเอกสารต่างๆ ให้กับกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๓.๓ ประสานงานและติดตามข้อมูลต่างๆ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาและงานของกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อจัดทำรายงานเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

๓.๔ ร่างหนังสือโต้ตอบระหว่างศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการของกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๓.๕ สนับสนุน...

๔/๖๗

๓.๕ สนับสนุนการจัดประชุมและการจัดอบรมของกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย อาทิ รับ-ลงทะเบียน จัดเตรียมเอกสารต่างๆ เครื่องดื่ม ผลิตเอกสารประกอบการประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ กฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ ดูแลและบริหารจัดการระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (Video Conference) ให้สามารถเชื่อมต่อด้วยอุปกรณ์สื่อสารต่างๆ ภายในห้องประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๙ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร**

๔.๑ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ชุด หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สมัคร

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

**๕. การรับสมัคร**

สมัครด้วยตนเอง (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น ๓ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ติดกับสนามมวยราชดำเนิน) ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ในวันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. **ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มิถุนายน ถึง ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗** (สอบถามรายละเอียดโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๘๓ ๑๕๘๔)

**๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ**

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบภายใน **วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗** ทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา https://secretary.mots.go.th

**๗. เกณฑ์การคัดเลือก**

ทดสอบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ อาทิ ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ ทัศนคติ อุปนิสัย อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น ทั้งนี้ผู้ผ่านคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอนุกูล จันทร์จรัส)
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๗/๖๗

ติดรูปถ่าย
๑.๕ x ๒
นิ้ว

**ใบสมัครจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน**
**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน**

**ชื่อ-นามสกุล** .....

Name-Surname .....

**ประวัติส่วนตัว**

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... อาคาร/หมู่บ้าน ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์มือถือ ..... e-mail address .....

วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี เพศ .....

เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ แยกกัน

**ประวัติการศึกษา**

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | ชื่อวุฒิการศึกษา | สาขา/วิชาเอก | ปีที่สำเร็จการศึกษา |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับก่อน-หลัง)**

| สถานที่ทำงาน | ระยะเวลา | ตำแหน่งงาน | ลักษณะงาน | เหตุที่ออก |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**ความสามารถพิเศษ**

๑. ด้านภาษา..... ฟัง..... พูด..... อ่าน..... เขียน.....

ด้านภาษา..... ฟัง..... พูด..... อ่าน..... เขียน.....

(ระบุว่า พอใช้ / ดี / ดีมาก)

๒. ด้านคอมพิวเตอร์.....

๓. ด้านอื่น ๆ .....

**ความสนใจพิเศษ**

.....

.....

**บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน**

ชื่อ – นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น .....

โทรศัพท์ .....อีเมล์ .....

สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ☐ ได้ ☐ ไม่ได้ ☐ อื่น ๆ ระบุ .....

กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้กระทรวงฯ รู้จักตัวท่านดีขึ้น

.....

.....

.....

.....

**การให้ความยินยอมใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**

๑. ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้าพเจ้าให้ไว้เพื่อใช้ในการทดสอบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อพิจารณาคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จนถึงการจัดจ้างเป็นจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน

๒. วิธีการเพิกถอนความยินยอม ข้าพเจ้าอาจเพิกถอนความยินยอมทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง โดยข้าพเจ้าจะแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทราบเป็นหนังสือ และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาอาจขอทราบเหตุผลแห่งการนั้น การเพิกถอนความยินยอมของข้าพเจ้าไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินการใดๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ดำเนินการไปแล้ว ในกรณีที่การเพิกถอนความยินยอมเกิดผลกระทบต่อสิทธิหรือหน้าที่ใดๆ ของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายอมรับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการนั้นได้

☐ **ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ**

**ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร**

**(.....)**

**วันที่ .....**