



ประกาศศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน 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 วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในทุกสาขาวิชา
๒.๔ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่น
ได้เป็นอย่างดี
๒.๕ มีทักษะความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point เป็นต้น) ได้ดี สามารถเรียนรู้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปฏิบัติงานได้
๒.๖ มีทักษะในการติดต่อประสานงาน

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๓.๑ ดำเนินการลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และแจ้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ
๓.๒ ดำเนินการจัดเก็บ รักษา และรวบรวมหนังสือราชการ คำสั่ง หนังสือเชิญประชุมและเอกสารต่างๆ ให้กับกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
๓.๓ ประสานงานและติดตามข้อมูลต่างๆ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาและงานของกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อจัดทำรายงานเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา
๓.๔ ร่างหนังสือโต้ตอบระหว่างศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการของกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๓.๕ สนับสนุน...

๖๐/๖๗

๓.๕ สนับสนุนการจัดประชุมและการจัดอบรมของกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย อาทิ รับ-ลงทะเบียน จัดเตรียมเอกสารต่างๆ เครื่องดื่ม ผลิเอกสารประกอบการประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ กฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ ดูแลและบริหารจัดการระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (Video Conference) ให้สามารถเชื่อมต่อด้วยอุปกรณ์สื่อสารต่างๆ ภายในห้องประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๘ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

๔.๑ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ชุด หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติ ตามที่กำหนด 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. ตั้งแต่ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ถึง ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ (สอบถามรายละเอียดโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๘๓ ๑๕๕๔)

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบภายใน วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา <https://secretary.mots.go.th>

๗. เกณฑ์การคัดเลือก

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะคัดเลือกทดสอบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ซึ่งผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน โดยมีองค์ประกอบการพิจารณาดังนี้

๗.๑ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน

๗.๒ พิจารณาจากความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย พระราชบัญญัติ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ดังนี้

๗.๒.๑ พระราชบัญญัติการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

๗.๒.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๖๐

๗.๒.๓ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

๗.๒.๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔

๗.๒.๕ พระราชบัญญัติ...

๑๐/๒๗

๗.๒.๕ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

๗.๒.๖ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒

๗.๒.๗ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒

๗.๒.๘ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ.๒๕๕๓

๗.๒.๙ พระราชบัญญัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ.๒๕๖๒

๗.๒.๑๐ ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง -หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ.๒๕๖๔

๗.๓ พิจารณาจากความรู้ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ การสื่อสาร ปฏิภาณไหวพริบ ความคล่องแคล่วในการแก้ไขปัญหา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ

๗.๔ พิจารณาบุคลิกภาพ วุฒิภาวะ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความประพฤติและพฤติกรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม สิ่งแวดล้อม มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถทำงานเป็นทีมได้ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชัยศ บัวคลี่)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



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

ระดับ การศึกษา	สถาบันการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	สาขา/ วิชาเอก	ปีที่สำเร็จ การศึกษา

ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับก่อน-หลัง)

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา	ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	เหตุที่ออก

ความสามารถ ...

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

สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ☐ ได้ ☐ ไม่ได้ ☐ อื่น ๆ ระบุ

กรุณาระบุตำแหน่งของตนเอง เพื่อให้กระทรวงฯ รู้จักตัวท่านดีขึ้น

.....
.....
.....

การให้ความยินยอมใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้าพเจ้าให้ไว้เพื่อใช้ในการทดสอบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อพิจารณาคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จนถึงการจัดจ้างเป็นจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน

๒. วิธีการเพิกถอนความยินยอม ข้าพเจ้าอาจเพิกถอนความยินยอมทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง โดยข้าพเจ้าจะแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทราบเป็นหนังสือ และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาอาจขอทราบเหตุผลแห่งการนั้น การเพิกถอนความยินยอมของข้าพเจ้าไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินการใดๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ดำเนินการไปแล้ว ในกรณีที่มีการเพิกถอนความยินยอมเกิดผลกระทบต่อนิติหรือหน้าที่ใดๆ ของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายอมรับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการนั้นได้

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่