



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ

สังกัด ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอฝาง

ด้วย ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอฝาง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการจากเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

เป็นการจ้างแบบไม่ต่อเนื่องระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแล การติดตั้ง การซ่อมและการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ของสถานศึกษา การพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล การรวบรวมข้อมูล และการรายงานสารสนเทศ งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนดที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนและประชาชนทั่วไปในพื้นที่อำเภอฝาง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ติดตั้งและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๒.๑.๒ ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำ และทันสมัย

๒.๑.๓ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๒.๑.๔ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๕ เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๖ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๒.๑.๗ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน รวมทั้งการจัดแสดงหรือการบรรยาย ได้แก่ กราฟิก แผนภูมิ แผนสถิติ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ถ่ายภาพ ตัดต่อคลิปวิดีโอทัศนประชาสัมพันธ์และสื่อการสอน บันทึกลงเสียง จัดทำกราฟิก จัดทำคำบรรยาย แผนภูมิ แผนสถิติ ฯลฯ เพื่อประกอบการจัดการเรียนรู้ การจัดนิทรรศการ การประชุม การฝึกอบรม การเผยแพร่ความรู้ในด้านต่าง ๆ

๒.๑.๘ รวบรวมข้อมูล...

๒.๑.๘ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๒.๑.๙ ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสมและขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๒.๒ ด้านการวางแผน

๒.๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

๒.๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านวิชาการและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๒.๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้น แก่หน่วยงาน สถานศึกษา ภาคีเครือข่าย นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน และประชาชนทั่วไป

๒.๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๒.๔.๔ เผยแพร่การศึกษา จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยี ทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไป เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๓.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๒ มีอายุ ๒๓ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป นับตั้งแต่วันประกาศรับสมัคร
- ๓.๓ ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- ๓.๔ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๓.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๓.๘ ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมาหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

๓.๙ รวบรวมข้อมูล...

๓.๙ มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง มีความประพฤติดี สุภาพ เรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ได้ แต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค มายีนด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ(นักวิชาการคอมพิวเตอร์) และ/หรือมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๔.๑ สำเนาปริญญาบัตรหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมหลักฐานการสมัคร ตามวันเวลาที่กำหนด

๕.๒ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอฝาง ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (วันและเวลาราชการ) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐-๕๓๔๕-๓๕๐๘

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอฝาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยประกาศ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอฝาง และเพจศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ <https://www.facebook.com/profile.php?id>

๘. วิธีการประเมิน

ประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความรู้ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซวนันปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

๙. วัน เวลา และสถานที่ประเมิน

ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอฝาง

๑๐. ประกาศผลการคัดเลือก

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอฝาง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โดยเรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมา ภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยประกาศ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอฝาง และเพจ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ <https://www.facebook.com/profile.php?id> รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่ประกาศผล

แต่หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก ตั้งแต่วันประกาศผลครั้งใหม่และผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว
- (๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์ในการจ้าง
- (๓) ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

๑๑. การรายงานตัวและทำเอกสารการจ้าง

ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑๒. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรร จะทำเอกสารการจ้างเหมาตามระเบียบพัสดุ โดยได้รับอัตราค่าตอบแทนตามที่กำหนดในประกาศและไม่ผูกพันงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวสิทวรรณ เสงี่ยมวี)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดเชียงใหม่