



ประกาศสภาวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี

เรื่อง การรับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

ด้วยสภาวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะดำเนินการเปิดรับสมัครบุคคล เพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม (จมภ.) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน รักษา มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม และเชื่อมโยงเครือข่ายวัฒนธรรมในการขับเคลื่อนงานตามนโยบายของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม ตลอดจนจัดเก็บและจัดทำฐานข้อมูลมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม เพื่อเป็นคลังข้อมูลสำหรับการพัฒนาและต่อยอดบทบาทภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงประกาศรับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา ในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๒.๑ เพศชาย หรือหญิง
- ๒.๒ สัญชาติไทย
- ๒.๓ มีอายุ ๒๐ - ๔๕ ปี
- ๒.๔ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ทุกสาขา)
- ๒.๕ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวัฒนธรรม
- ๒.๖ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวัฒนธรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกระบวนการจดทะเบียนเครือข่ายวัฒนธรรม และการจัดตั้งสภาวัฒนธรรมในระดับต่าง ๆ
- ๒.๗ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๙ และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๘ มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม MS Office และ Google Workspace
- ๒.๙ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี ใฝ่รู้ และขยันทำงาน
- ๒.๑๐ มีความประพฤติดี กิริยา วาจาสุภาพ แต่งกายเรียบร้อย
- ๒.๑๑ เป็นผู้ตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒.๑๒ มีความสามารถในการสื่อสาร ค้นคว้าเอกสารวิชาการ ผ่านระบบ Internet ได้
- ๒.๑๓ ปฏิบัติงานด้วยจิตอาสา เสียสละ และมีใจรักในวัฒนธรรมไทย
- ๒.๑๔ อื่น ๆ เช่น มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงวัฒนธรรม กรมส่งเสริมวัฒนธรรม และสภาวัฒนธรรม เป็นต้น

/๓. การรับสมัคร...

๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม (จมภ.) สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ เพจ Facebook : สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี หรือติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ กลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ชั้น ๒ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๔๕๒๔ ๔๕๓๑ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. **ไม่เว้นวันหยุดราชการ**

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ชั้น ๒ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๔๕๒๔ ๔๕๓๑ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. **ไม่เว้นวันหยุดราชการ** และต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๒ การสมัครในครั้งนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อด้วยตนเองและรับรองความถูกต้องของข้อมูลในเอกสารใบสมัคร ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

ทั้งนี้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ของสภาวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี ในกรณีที่เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนในวันทดสอบ ผู้เข้าทดสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้มายืนยันหากไม่มีจะถือว่าไม่มีสิทธิเข้าทดสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์

สภาวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ทางเพจ Facebook : สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี และติดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี โดยจะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

๖. หลักสูตรและวิธีการทดสอบ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม (จมภ.) จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) หลักสูตรและวิธีการทดสอบระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ สภาวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี จะดำเนินการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งแล้วจึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม (จมภ.)

๗. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๗.๑ ใบสมัครจ้างเหมาบุคคลภายนอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม (จมภ.)
 - ๗.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และต้องเป็นรูปที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป
 - ๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๗.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๗.๕ สำเนาหลักฐานรับรองวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๗.๖ ใบผ่านงาน หนังสือรับรองผลงาน (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๗.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล อย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับทุกฉบับ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบได้ ต้องเป็นผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร


สภาวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ทางเพจ Facebook : สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี และติดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี ตามลำดับคะแนนการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ยื่นใบสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่าโดยประกาศบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้มีระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือเมื่อมีการประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้แล้วแต่กรณี

อนึ่ง ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นในวันทำสัญญาจ้างด้วย

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และจะต้องทำสัญญาจ้างกับสภาวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกิตติพงษ์ เทียมสุวรรณ)

ประธานสภาวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี

รายละเอียดการเลือกสรรเป็นลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม (จมภ.)

แนบท้ายประกาศสภาวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม (จมภ.)
กลุ่มงาน	สภาวัฒนธรรมจังหวัดอุบลราชธานี
ประเภท	จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
ระยะเวลาจ้าง	ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
อัตราว่าง	๑ ตำแหน่ง
ค่าตอบแทน/เงินเดือน	เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๒๐ - ๔๕ ปี ๒. ปริญญาตรี (ทุกสาขา)

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการทดสอบสัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ทักษะคิด และแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน ประสพการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญในการตอบปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหาและแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๙ และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง มีทักษะความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์ โปรแกรม MS Office และ Google Workspace

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของสภาวัฒนธรรมและเครือข่ายทางวัฒนธรรมในพื้นที่
- ประสานงานและสนับสนุนการระดมทรัพยากร บุคลากร และสรรพกำลังต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน เพื่อการดำเนินงานวัฒนธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการจัดตั้ง/ขยายเครือข่ายทางวัฒนธรรม และการจัดทำทะเบียน (ทำเนียบ) สภาวัฒนธรรมระดับต่าง ๆ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ Google Form ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม
- สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม
- จัดทำฐานข้อมูลมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม หรือ มรดกทางวัฒนธรรมที่จับต้องไม่ได้ (Intangible Cultural Heritage : ICH) ในพื้นที่

๖. ประสานงาน/อำนวยความสะดวก และเชื่อมโยงการดำเนินงานระหว่างกรมส่งเสริมวัฒนธรรม สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด สภาวัฒนธรรมแต่ละระดับ และเครือข่ายทางวัฒนธรรมอื่น ๆ เช่น แหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม เครือข่ายสถานศึกษาและองค์กรเอกชน เครือข่ายท้องถิ่นและชุมชน ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม ตามนโยบายของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม

๗. จัดทำเอกสารวิชาการ เช่น การเขียนโครงการ การจัดทำระเบียบวาระการประชุม การสรุปรายงานการประชุม การสรุปผลการดำเนินงาน การรายงานผล การติดตามและประเมินผลโครงการ ของสภาวัฒนธรรม

๘. ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานให้สภาวัฒนธรรมจังหวัด และกรมส่งเสริมวัฒนธรรมในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ Google Workspace ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน

๙. ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสภาวัฒนธรรมในแต่ละระดับผ่านช่องทางสื่อ Social media ต่าง ๆ และช่องทางอื่น ๆ เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้เป็นที่รับรู้ของประชาชนทั่วไป

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ใบสมัครงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

รูปถ่าย
ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

วัน/เดือน/ปีเกิด ปัจจุบันอายุ ปี เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

เชื้อชาติ สัญชาติ นับถือศาสนา.....

สถานภาพ โสด สมรส หม้าย อื่น ๆ

สถานที่เกิด จังหวัด ภูมิลำเนา

เลขบัตรประจำตัวประชาชน ----

ออกให้ ณ อำเภอ/เขต จังหวัด

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์

วุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	หลักสูตร	สถาบัน

ความรู้ ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

ประสบการณ์ทำงาน

.....

.....

.....

/กรณี...

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์
เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....
สถานที่ทำงาน (เดิม)
เริ่มตั้งแต่ ถึง ในอัตราค่าจ้างบาท/เดือน

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อสำเนาถูกต้องมาแล้ว ดังนี้

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และต้องเป็นรูปที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป
- สำเนาหลักฐานรับรองวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร

(.....)

ลงวันที่