

ประกาศรับสมัครงาน
ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่สนับสนุนงาน HR

สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครศรีอยุธยา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่สนับสนุนงาน HR จำนวน ๑ อัตรา (เริ่มงานเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป)

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- เพศชาย/หญิง อายุไม่ ๒๔-๓๕ ปีบริบูรณ์
- วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรีทุกสาขา
- มีทักษะด้านการสื่อสารและประสานงานที่ดี
- มีความละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้ดี
- หากมีประสบการณ์ด้าน HR จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ สนับสนุนงานด้านสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

- ประสานงานการรับสมัครและคัดเลือกบุคลากร
- ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารการสมัครงาน
- นัดหมายและติดต่อแนะนำผู้สมัครให้กับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ งานด้านพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร

- ประสานงานการจัดฝึกอบรมภายในและภายนอก
- ดูแลเอกสารและบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม
- จัดทำรายงานสรุปผลการอบรม

๒.๓ งานสวัสดิการ

- ดูแลและสนับสนุนเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการเจ้าหน้าที่
- สนับสนุนกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร

๒.๔ จัดการเอกสารและข้อมูลด้าน HR

- จัดทำและดูแลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงาน HR
- บันทึกและอัปเดตข้อมูลของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล

๒.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- สนับสนุนกิจกรรมของฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

๓. เวลาปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติงานสัปดาห์ละ ๖ วัน (หยุดวันเสาร์/วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (หรือเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
- มีการลงเวลาปฏิบัติงานเข้า-ออกทุกวัน

๔. ค่าตอบแทน

- อัตราค่าจ้าง ๑๔,๕๐๐ บาท/เดือน

๕. วิธีการสมัคร (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.wisdomking.or.th)

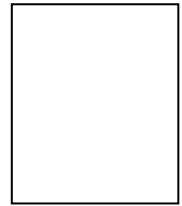
ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติฯ หรือไปรษณีย์ สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติฯ หมู่ ๑๓ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐ หรือ saraban@wisdomking.or.th ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป – ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ โดยต้องแนบเอกสารดังนี้:

๑. ใบสมัคร ติดรูปถ่ายสี (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.wisdomking.or.th)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาประกาศนียบัตร
๔. สำเนาระเบียนการศึกษา
๕. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

หมายเหตุ: หากพบว่าผู้สมัครให้ข้อมูลเท็จ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อกำหนด สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจ้างโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า ติดต่อสอบถาม ๐๙๕ ๖๕๒ ๓๒๔๔

ใบสมัครงาน (จ้างเหมาบริการ)

สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
(องค์การมหาชน)



ข้อมูล

ตำแหน่งที่สมัคร.....

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

อายุ ปี วัน/เดือน/ปีเกิด จังหวัดที่เกิด

ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์มือถือ E-mail

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นของรัฐเลขหมายที่

.....วันที่ออกบัตร..... วันที่หมดอายุ.....

สถานภาพ

☐ โสด

☐ สมรส

☐ หย่า

ชื่อคู่สมรส อายุ ปี

อาชีพ สถานที่ทำงาน

จำนวนบุตร คน

ประวัติการศึกษาจนถึงปัจจุบัน

การศึกษา	สถานศึกษา	ปีที่เข้า	ปีที่สำเร็จ	วุฒิที่ได้รับ
มัธยมศึกษา				
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นต้น (ปวช.)				
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.)				
ปริญญาตรี				
อื่น ๆ				

หมายเหตุ อยู่ระหว่างศึกษา ระดับ

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

วันที่ออกใบอนุญาตวันที่ใบอนุญาตหมดอายุ

ความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ/กิจกรรมพิเศษ/กิจกรรมทางสังคม

.....

.....

.....

.....

.....

การฝึกอบรม(ถ้ามี)

ปี พ.ศ.	หลักสูตรที่ฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม	สถานที่จัดฝึกอบรม

ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน	ตั้งแต่	ถึง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เหตุที่ออก

เคยถูกจับดำเนินคดีและต้องโทษหรือจำคุกในคดีอาญาต่าง ๆ หรือไม่ ถ้าเคย คดี (ระบุ)

บุคคลซึ่งทราบประวัติและความประพฤติของข้าพเจ้า และสามารถให้คำรับรองกับทางสำนักงานได้

ชื่อ - นามสกุลเกี่ยวข้องกับ
อาชีพสถานที่ติดต่อ

.....โทรศัพท์(เป็นบุคคลซึ่งไม่ใช่ญาติ)

กรณีถูกเชิญติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

ข้าพเจ้า ขอส่งเอกสารประกอบการพิจารณา รวม ฉบับ ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาประกาศนียบัตร
- ☐ สำเนาระเบียนการศึกษา
- ☐ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล/ทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า(ถ้ามี)
- ☐ อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดที่ใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง การสมัครงาน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

☐

“ให้” ความยินยอม

☐

“ไม่ให้” ความยินยอม

ในการให้สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หรือ พกช. เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลที่สาม หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ พกช. ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมของ พกช. เช่น การทำธุรกรรมทางการเงิน การทำสัญญา การสมัครงาน การเข้าร่วมอบรมหรือกิจกรรมกับ พกช. การติดต่อประสานงาน การประชาสัมพันธ์ และการให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เป็นต้น

ทั้งนี้ ก่อนการแสดงเจตนาข้าพเจ้าได้อ่านหรือได้รับคำอธิบายจาก พกช. ถึงรายละเอียดตามเอกสารประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) และประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ทั้งที่อยู่ในรูปเอกสารหรือที่ปรากฏตามคิวอาร์โค้ดท้ายเอกสารนี้ ถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและมีความเข้าใจดีแล้ว ข้าพเจ้าจึงให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจปราศจากการบังคับ ชูเชื้อ หรือชักจูง และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้เสียเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมายหรือยังมีสัญญาระหว่างข้าพเจ้ากับ พกช. ที่ให้ประโยชน์แก่ข้าพเจ้าอยู่

กรณีที่ข้าพเจ้าประสงค์จะขอถอนความยินยอม ข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมจะมีผลทำให้ข้าพเจ้าอาจได้รับความสะดวกในการใช้บริการน้อยลง หรือไม่สามารถเข้าถึงการใช้งานบางอย่างได้ เป็นต้น และข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วก่อนการถอนความยินยอม

ลงชื่อ.....

(.....)



QR Code (Privacy Policy)



QR Code (Privacy Notice)

หมายเหตุ : * เรื่อง/กิจกรรมที่ดำเนินการ เช่น การทำธุรกรรมทางการเงิน การทำสัญญา การสมัครงาน การเข้าร่วมอบรมหรือกิจกรรมกับ พกช. เป็นต้น