



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสรรหาบุคคล (กลุ่มงานสรรหาบุคคล ๑ โทร. ๐ ๒๒๒๕ ๖๘๙๔ หรือโทร. ๑๑๖๘)

ที่ กท ๐๓๐๒/๔๓

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์สมัครงาน (จ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศทรัพยากรบุคคล
ผู้อำนวยการกองโครงสร้างและอัตรากำลัง ผู้อำนวยการกองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม
และผู้อำนวยการกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม

พร้อมนี้ กองสรรหาบุคคลขอส่งหนังสือประชาสัมพันธ์รับสมัครงาน (จ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล) ในสังกัดกองสรรหาบุคคล จำนวน ๒ อัตรา มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ

กัญญาภา คงประเสริฐ

(นางสาวกัญญาภา คงประเสริฐ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล

กองสรรหาบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

หนังสือราชการฉบับนี้ ผู้มีอำนาจลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้นฉบับเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

สิ่งพิมพ์ออกเป็นกระดาษถือเป็นสำเนาเอกสาร

ประชาสัมพันธ์รับสมัครงาน (จ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล)

ตำแหน่งที่รับสมัคร จ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงานสรรหาบุคคล ๑ กองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก.

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐.- บาท (ปฏิบัติงานครบ ๒ ปี จะได้รับเงินเดือนในอัตรา ๑๘,๐๐๐.- บาท)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานด้านการสรรหา:

- ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ สื่อดิจิทัล เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคคลทางช่องทางต่าง ๆ เช่น Website Social Media : Facebook TikTok Youtube
- สนับสนุนการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาบุคคล เช่น การสอบแข่งขันบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
- จัดเตรียมและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา

งานระบบข้อมูล:

- ออกแบบระบบฐานข้อมูล ระบบสืบค้นข้อมูล และบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา
- จัดทำรายงานข้อมูลและสถิติการสรรหา
- วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา

งานการประชุม:

- จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม
- จัดเตรียมและควบคุมระบบการประชุมออนไลน์ เช่น Microsoft Teams, Webex, หรือ Zoom ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการประชุม
- จัดทำรายงานการประชุม และส่งรายงานให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สนับสนุนการทำงานอื่น ๆ:

- ร่วมพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการสรรหาให้มีประสิทธิภาพ
- สนับสนุนงานในด้านต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
๒. มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๓. มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) Canva, Google Workspace และโปรแกรม AI ต่าง ๆ
๕. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรง สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง

หลักฐานที่ต้องยื่นวันสมัคร

๑. รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครได้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป โดยจะสัมภาษณ์ในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ กองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก. (ชั้น ๕) ติดต่อสอบถาม กองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก. (ชั้น ๕) โทร ๐ ๒๒๒๕ ๖๘๙๔

ประชาสัมพันธ์รับสมัครงาน (จ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล)

ตำแหน่งที่รับสมัคร จ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงานพัฒนาระบบการสรรหา กองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก.

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐.- บาท (ปฏิบัติงานครบ ๒ ปี จะได้รับเงินเดือนในอัตรา ๑๘,๐๐๐.- บาท)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานและประสานงานการจัดทำเอกสารวิชาการ การรวบรวม การวิเคราะห์ และสรุปรายงานต่าง ๆ
เกี่ยวกับ

๑. การคัดเลือกกำลังคนเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
๒. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
๓. การพัฒนาเครื่องมือติดตามและประเมินผลข้าราชการบรรจุใหม่
๔. การให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลข้าราชการบรรจุใหม่
๕. การศึกษาข้อมูลการสูญเสียกำลังคนของกรุงเทพมหานคร
๖. การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุง/แก้ไขกฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องด้านการสรรหา

และเลือกสรรบุคคล

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
๒. มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๓. มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถและทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดีในโปรแกรมดังนี้
 - ๔.๑ Microsoft office เช่น Word PowerPoint Excel เป็นต้น
 - ๔.๒ โปรแกรมสารสนเทศสำเร็จรูป (low code Platform) เช่น โปรแกรมสำเร็จรูปในเครื่อง

Google Canva ChatGPT เป็นต้น

๔.๓ สามารถใช้โปรแกรมตัดต่อวิดีโอหรือภาพนิ่งได้ เช่น Capcut PremierePro SonyVegas Photoshop เป็นต้น (หากมีประสบการณ์ด้านตัดต่อวิดีโอและด้าน Content creator จะพิจารณาเป็นพิเศษ)

- ๔.๔ สามารถใช้โซเชียลมีเดียได้อย่างคล่องแคล่ว เช่น Facebook TikTok Youtube X เป็นต้น
๕. มีความคิดสร้างสรรค์และทันสมัย
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง สามารถปฏิบัติงานจ้างด้วยตนเอง
๗. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

หลักฐานที่ต้องยื่นวันสมัคร

๑. รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครได้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป โดยจะสัมภาษณ์ในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ กองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก. (ชั้น ๕)

ติดต่อสอบถาม กองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก. (ชั้น ๕) โทร ๐ ๒๒๒๓ ๒๓๙๔