



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 18490
วันที่ 15 พ.ค. 52

18 พ.ค. 2552 E 18490
หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบเวลา 09.09 น.
☐ กทบ. ☐ กอท.
☒ กทผ. ☒ กทส.
☒ กทอ. ☒ กทล.

ส่ง กทล.
763
15 พ.ค. 52 ① ถึง กรมประชาสัมพันธ์

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับชำนาญการ ตำแหน่งชำนาญการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ รายละเอียดตามประกาศ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงาน และข้าราชการในสังกัดทราบด้วย
จักขอบคุณยิ่ง



② เวียน นอ.สำนัก, นอ.กอง และ หัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบ และกรุณาเวียนแจ้งให้ข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ในสังกัด ทราบโดยทั่วกัน

(นายไพฑูรย์ หิรัญประสิทธิ์)
อภ.
๖๐ พ.ค. 52

กองกลาง
โทร. ๐ ๒๔๒๒ ๘๘๓๓
โทรสาร ๐ ๒๔๒๒ ๘๘๓๑

ผู้อำนวยการ
สำนัก
๕๖



**ประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ**

ด้วย สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติราชการในสังกัด จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับชำนาญการ ศูนย์หอศิลป์ จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ กองกลาง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ กองกลาง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

- เป็นผู้ไม่อยู่ระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายตามประกาศนี้

๓. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ติดต่อสอบถามหรือแสดงความประสงค์ขอโอนได้ด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย กระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๑๗ เลขที่ ๖๖๖ ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด ๑๐๗๐๐ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบแสดงความประสงค์ขอโอนได้ที่ www.ocac.go.th ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึง วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๒

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบแสดงความประสงค์ขอโอน

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

๒. สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

/๔. สำเนา...

- ๔. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕. เอกสารอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)

๕. วิธีการคัดเลือก

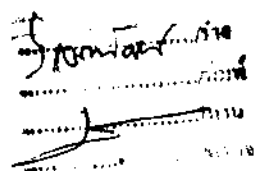
สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะทำการคัดเลือกโดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ และอาจให้มีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ (การสัมภาษณ์)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายอรักษ์ สังหิตกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย



บัญชีรายชื่อคณะกรรมการคัดเลือกแบบทำนองประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ลงวันที่ ๗๒ เมษายน ๒๕๕๒

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับโอน

๑. นักวิชาการวัฒนธรรม ระดับชำนาญการ ศูนย์หอศิลป์

- เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
- ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางนิเทศศาสตร์ รัฐศาสตร์ ศิลปศาสตร์ สื่อสารมวลชน ภาษาศาสตร์ อักษรศาสตร์ มนุษยศาสตร์
- เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการงานโครงการศิลปะที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ

- ปฏิบัติงานวิชาการด้านวัฒนธรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานวิชาการด้านวัฒนธรรม ศึกษา วิเคราะห์องค์ความรู้ทางวัฒนธรรมเพื่อกำหนดรูปแบบและแนวทางถ่ายทอดองค์ความรู้
- วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานวัฒนธรรม และปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อนำเสนอประเด็น หรือแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับงานวัฒนธรรม
- ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานทางวัฒนธรรมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เช่น การระดมทรัพยากร การจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายทางวัฒนธรรม
- เผยแพร่และแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมท้องถิ่นและวัฒนธรรมชาติกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และสามารถกระตุ้นให้เกิดการสร้างสรรค์ทางวัฒนธรรม
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ กองกลาง

- เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
- ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ การบริหาร การจัดการ
- ปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

/ลักษณะ...

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินผล เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอแนะในการวางแผนทาง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

- ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน เสนอแนะเพื่อการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

- จัดทำข้อเสนอปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

- การสรรหาบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

- การพัฒนาบุคลากร

- การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ พนักงานราชการ

- การดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ปฏิบัติงานด้านวินัยข้าราชการและพนักงานราชการ

- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ กองกลาง

- เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

- ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางอักษรศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ บริหาร การจัดการ

- ปฏิบัติงานด้านการจัดการงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารในด้านต่าง ๆ

- ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องเกี่ยวกับกฎระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

- ดูแลการจัดเตรียมการประชุม งานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานประชุมต่าง ๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์

- ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

- ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย