



ประกาศจังหวัดสุรินทร์

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานด้านภาษากัมพูชา

ด้วยจังหวัดสุรินทร์ โดยสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์จะประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานด้านภาษากัมพูชา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒ เพศชาย/หญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๔๕ ปี

๑.๓ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑.๔ สามารถสื่อสารและอ่านออก เขียนได้ในภาษากัมพูชาเป็นอย่างดี

๒. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมในวันสมัคร

๒.๑ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๒.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสุรินทร์ ศาลากลางจังหวัดสุรินทร์ ชั้น ๑ ถนนหลักเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔- ๕๑๓๙๘๑ , ๐๔๔ - ๕๑๘๘๙๐

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสุรินทร์

๕. วิธีการคัดเลือก

โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสุรินทร์

๖. ประกาศผลการคัดเลือก

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสุรินทร์

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นางสาวนวลศรี อัมพันธุ์)

สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดสุรินทร์ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านภาษากัมพูชา
ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. การส่งเสริมให้ความรู้เบื้องต้นด้านสภาพการจ้างงานตามกฎหมาย โดยสื่อสาร (อ่าน , พูด , เขียนในภาษากัมพูชา)
๒. เป็นตัวกลางในการสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือในเบื้องต้นแก่ลูกจ้างต่างด้าว เกี่ยวกับสภาพการจ้างงานตามกฎหมาย (อ่าน , พูด , เขียนในภาษากัมพูชา)
๓. จัดทำทะเบียนข้อมูลการให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือในเบื้องต้นแก่ลูกจ้างต่างด้าวรายบุคคล
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน อัตราเดือนละ ๑๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน