



ประกาศกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา
ที่ ๒/๒๕๖๔

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการในตำแหน่ง
พนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล

ด้วยกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคล
เข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประจำกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา
กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด
ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	พนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล
จำนวน	๔ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (อาจมีการพิจารณาต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณถัดไป หากผลการปฏิบัติงาน อยู่ในเกณฑ์ดี)

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

- สัญชาติไทย
- อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ในวันปิดรับสมัคร
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในทุกสาขา มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดี
สามารถอ่าน แปล เขียน และติดต่อสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้
- มีความรู้ ความสนใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และติดตามข่าวสาร
เหตุการณ์ระหว่างประเทศจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น เอกสาร หนังสือ เว็บไซต์ ฯลฯ
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ (Word, Excel, PowerPoint)
- มีสุขภาพสมบูรณ์ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำรายงาน (รายเดือน) เกี่ยวกับการดำเนินโครงการฯ รวมทั้งประเมินผล
ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะสำหรับใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินโครงการ และแผนบริหาร
ความเสี่ยงประจำปี

/- ปฏิบัติงาน...

- ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลโครงการฯ รวมทั้งการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล โดยรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ (กรม/กองในกระทรวงฯ สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ และหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น) รวมทั้งให้มีการบันทึกข้อมูลในส่วนต่อขยาย อาทิ ข้อมูลบุคคลสำคัญ ข้อมูลโครงการต่าง ๆ ของกระทรวงฯ ข้อมูลความร่วมมือพหุภาคีสำหรับใช้ประโยชน์ในโอกาสต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำบทความเพื่อลงเผยแพร่ในเว็บไซต์
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. การสมัครสอบ

- ผู้ประสงค์สมัครสอบจะต้องส่งใบสมัครพร้อมสำเนาเอกสารหลักฐาน ดังนี้
- ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดสมบูรณ์ พร้อมรูปถ่ายสีปัจจุบัน หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
 - ประวัติย่อ (Resume)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
 - สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองว่าจบการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ
 - สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)

๕. การรับสมัคร

- ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครได้ ๓ ช่องทาง ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กันยายน - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ดังนี้
- ๕.๑ ยื่นใบสมัครพร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานใส่ซองด้วยตนเองที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงการต่างประเทศ ฝั่งถนนพระราม ๖ (เจ้าหน้าที่ของ กรมเอเชียใต้ฯ)
 - ๕.๒ ส่งไปรษณีย์โดยเจ้าหน้าที่ของถึง กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ วงเล็บที่มุมซองด้านล่างขวา “สมัครงาน”
 - ๕.๓ สมัครทางอินเทอร์เน็ตโดยส่งเอกสารหลักฐานมาที่ sameaf.info@gmail.com ทั้งนี้ เอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์จะต้องถึงกรมเอเชียใต้ฯ ภายในเวลาราชการของวันจันทร์ ที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔
- ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๓ - ๕๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๑๒ หรือ ๑๒๐๗๔

๖. กำหนดการสอบและสอบสัมภาษณ์

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครด้วยตนเอง / สมัครทางไปรษณีย์ / สมัครทางอินเทอร์เน็ต	๒๐ กันยายน - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบที่ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อประกาศและอื่น ๆ (ประกาศกระทรวง) และที่ sameaf.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ข่าวเด่น”	๕ ตุลาคม ๒๕๖๔
สอบข้อเขียน	๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน และมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์	๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔
สอบสัมภาษณ์	๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านสัมภาษณ์	๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔
รายงานตัว / เริ่มปฏิบัติงาน	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๗. การคัดเลือก

การคัดเลือกจะดำเนินการโดยการสอบข้อเขียน ผู้ที่สอบผ่านข้อเขียนจึงจะมีสิทธิ์
เข้าสอบสัมภาษณ์ต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน) ใช้ระยะเวลาการสอบ ๓ ชั่วโมง ได้แก่

- การเขียนเรียงความภาษาไทยตามหัวข้อที่กำหนด
- การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย
- การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ
- การย่อความภาษาอังกฤษ

๗.๒ สอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากทัศนคติ ความรอบรู้ในงาน
ที่จะได้รับมอบหมาย กิริยา มารยาท ความรู้ความสามารถ และความเข้าใจในระเบียบวินัยแบบแผนของ
ราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔



(นายตามพ์ บุญธรรม)

อธิบดีกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา