



ประกาศกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา

ที่ ๕/๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล

ด้วยกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกาประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประจำกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	พนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล
จำนวน	๓ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง	๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (อาจต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณถัดไป ตามประเมินผลการปฏิบัติงานในเกณฑ์ดี)

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

- สัญชาติไทย
- อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ในวันปิดรับสมัคร
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในทุกสาขา มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับที่สามารถอ่าน แปล เขียน และติดต่อสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้
- มีความรู้ ความสนใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และติดตามข่าวสารเหตุการณ์ระหว่างประเทศจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น เอกสาร หนังสือ เว็บไซต์ ฯลฯ
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ (Word, Excel, PowerPoint)
- มีสุขภาพสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำรายงาน (รายเดือน) เกี่ยวกับการดำเนินโครงการฯ รวมทั้งประเมินผล ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะสำหรับใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินโครงการ และแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี
- ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลโครงการฯ รวมทั้งการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล โดยรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ (กรม/กองในกระทรวงฯ สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ และหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง 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 หรือหนังสือรับรองจบการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)

๕. การรับสมัคร

- ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครได้ ๓ ช่องทาง ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ดังนี้

๕.๑ ยื่นใบสมัครพร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานใส่ซองด้วยตนเองที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงการต่างประเทศ ผังถนนพระราม ๖ (เจ้าหน้าที่ของ สมัครงานกรมเอเชียใต้ฯ)

๕.๒ ส่งไปรษณีย์โดยเจ้าหน้าที่ของถึง กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ วงเล็บที่มุมซองด้านล่างขวา “สมัครงาน”

๕.๓ สมัครทางอินเทอร์เน็ตโดยสแกนเอกสารหลักฐานเป็นไฟล์ .PDF ส่งไปยัง sameaf.info@gmail.com

ทั้งนี้ เอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์จะต้องถึงกรมเอเชียใต้ฯ ภายในเวลาราชการของ วันพุธที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕

- ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๗๔ หรือ ๑๒๐๑๒

๖. กำหนดการสอบและสอบสัมภาษณ์

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครด้วยตนเอง / สมัครทางไปรษณีย์ / สมัครทางอินเทอร์เน็ต	๑ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	๑๖ กันยายน ๒๕๖๕
สอบข้อเขียน	๒๐ กันยายน ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน และมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์	๒๓ กันยายน ๒๕๖๕
สอบสัมภาษณ์	๒๗ กันยายน ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านสัมภาษณ์	๒๙ กันยายน ๒๕๖๕
รายงานตัว / เริ่มปฏิบัติงาน	๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

สามารถติดตามการประกาศที่เว็บไซต์กระทรวงฯ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศและอื่น ๆ” (ประกาศกระทรวง) หรือที่เว็บไซต์กรมเอเชียใต้ฯ www.sameaf.mfa.go.th/ ภายใต้หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” (ประกาศ)

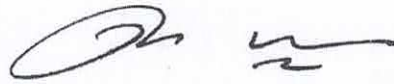
๗. **การคัดเลือก** มีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน) ใช้ระยะเวลาการสอบ ๓ ชั่วโมง ได้แก่

- การเขียนเรียงความภาษาไทยตามหัวข้อที่กำหนด
- การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย
- การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ
- การย่อความภาษาอังกฤษ

๗.๒ สอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากทัศนคติ ความรอบรู้ในงานที่จะได้รับ มอบหมาย กิริยามารยาท ความรู้ความสามารถ และความเข้าใจในระเบียบวินัยแบบแผนของราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายตามพ์ บุญธรรม)

อธิบดีกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา



ใบสมัครงาน

ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมาบริการ

กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา กระทรวงการต่างประเทศ

รูปถ่าย
หน้าตรง
ไม่สวมหมวก
และแว่นตา

1. ข้อมูลเบื้องต้น

- 1.1 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)
- 1.2 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
- 1.3 เพศ..... สถานภาพ
- 1.4 วัน/เดือน/ปี เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ..... ปี
- 1.5 สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
- 1.6 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) บุคคลที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน (ชื่อ-นามสกุล) เกี่ยวข้องเป็น..... หมายเลขโทรศัพท์.....
- 1.7 วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร (ระบุชื่อปริญญาบัตร/สาขาวิชา)

2. ประวัติการศึกษา

- 2.1 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/อาชีวศึกษา
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด..... ปีที่จบการศึกษา..... คะแนนเฉลี่ยสะสม
- 2.2 ระดับปริญญาตรี
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด..... คณะ..... สาขาวิชา ปีจบการศึกษา..... คะแนนเฉลี่ยสะสม
- 2.3 ระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า (ถ้ามี)
.....
.....
.....

3. ความรู้และทักษะด้านภาษาต่างประเทศ

ภาษา	ฟัง			พูด			อ่าน			เขียน		
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้
ภาษาอังกฤษ												

*หากมีใบรับรองหรือผลการสอบวัดระดับด้านภาษาต่างประเทศโปรดแนบมาด้วย

4. ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรม Microsoft Office	ทักษะการใช้งานโปรแกรม		
	ดีมาก	ดี	พอใช้
Microsoft Word			
Microsoft PowerPoint			
Microsoft Excel			

โปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

5. ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

6. ประวัติการทำงาน

6.1 ที่ทำงานปัจจุบัน/ที่ทำงานล่าสุด

ชื่อสถานที่ทำงาน..... จังหวัด.....

เริ่มงานเมื่อวันที่.....ถึงวันที่..... ระยะเวลา.....ปี

ตำแหน่ง..... เงินเดือน.....บาท/เดือน

เหตุผลที่เปลี่ยนงาน.....

6.2 สถานที่ทำงานอื่น ๆ (หากเคยทำงานมากกว่า 1 แห่ง โปรดระบุ)

.....

.....

.....

5. อื่น ๆ

5.1 โปรดระบุเหตุผลที่ท่านสนใจสมัครงานในตำแหน่งนี้

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าได้ระบุไว้ดังกล่าวเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.