



ประกาศกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา
ที่ ๑๒/๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ในตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล

ด้วยกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกาประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประจำกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	พนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล
จำนวน	๓ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (อาจต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณถัดไป ตามประเมินผลการปฏิบัติงานในเกณฑ์ดี)

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

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

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินโครงการฯ รวมทั้งประเมินผล ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะสำหรับใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินโครงการ และแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี
- ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลโครงการฯ รวมทั้งการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูล โดยรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ (กรม/กองในกระทรวงฯ สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ และหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น) รวมทั้งให้มีการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ

/อาทิ ข้อมูล...

อาทิ ข้อมูลบุคคลสำคัญ ข้อมูลโครงการต่าง ๆ ของกระทรวงฯ ข้อมูลความร่วมมือพหุภาคีสำหรับใช้ประโยชน์
ในโอกาสต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำบทความเพื่อลงเผยแพร่ในเว็บไซต์

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุน
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. การสมัครสอบ

ผู้ประสงค์สมัครสอบจะต้องส่งใบสมัครพร้อมสำเนาเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดสมบูรณ์ พร้อมรูปถ่ายสีปัจจุบัน หน้าตรง ไม่สวมหมวก
และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

- ประวัติย่อ (Resume)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

- สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองจบการศึกษา และสำเนาระเบียน

แสดงผลการเรียน (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ

- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร
(สำหรับผู้สมัครเพศชาย) ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)

๕. การรับสมัคร

- ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครได้ ๒ ช่องทาง
ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๕.๑ ส่งไปรษณีย์โดยเจ้าหน้าที่ของถึง กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา
กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
วงเล็บที่มุมของด้านล่างขวา “สมัครงาน”

๕.๒ สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์โดยสแกนเอกสารหลักฐานเป็นไฟล์ .PDF
ส่งไปยัง saraban1400@mfa.go.th

ทั้งนี้ เอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์จะต้องถึงกรมเอเชียใต้ฯ ภายในเวลาราชการ
ของวันจันทร์ที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

- ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์

๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๐๖

๖. กำหนดการสอบและสอบสัมภาษณ์

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์ / สมัครทางอินเทอร์เน็ต	๗ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗
สอบข้อเขียน	๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนและมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
สอบสัมภาษณ์	๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านสัมภาษณ์	๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
รายงานตัว / เริ่มปฏิบัติงาน	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

/ทั้งนี้ สามารถ...

ทั้งนี้ สามารถติดตามการประกาศที่เว็บไซต์กระทรวงฯ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศและอื่น ๆ” (ประกาศกระทรวง) หรือที่เว็บไซต์กรมเอเชียใต้ฯ www.sameaf.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ระเบียบ กฎหมาย ประกาศ” (ประกาศรับสมัครงาน)

๗. **การคัดเลือก** มีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน) ในรูปแบบอัตนัย ใช้ระยะเวลาการสอบ ๓ ชั่วโมง

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

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวศศิธรธิ์ ตันกุลรัตน์)

อธิบดีกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา