



ประกาศกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา

ที่ ๑/๒๕๖๘

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง รองอธิบดีกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์
จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งรองอธิบดีกรมเอเชียใต้
ตะวันออกกลางและแอฟริกา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและระยะเวลาการจ้าง

๑.๑ พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๓,๗๖๐.- บาท

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และอาจ
พิจารณาต่อสัญญาเป็นรายปีในงบประมาณถัดไป (ซึ่งเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
ขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี นับถึงวันสมัคร

๒.๒ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒.๓ มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๔ มีความรู้ในข้อบังคับการเดินรถตามพระราชบัญญัติรถยนต์ และตามกฎหมายว่าด้วย

การจราจรทางบก

๒.๕ ได้รับใบอนุญาตในการขับรถยนต์ส่วนบุคคล และไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกยึด
หรือเพิกถอนใบอนุญาตในการขับรถยนต์

๒.๖ สุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)
ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

๒.๗ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน ละเอียดรอบคอบ
และมีความกระตือรือร้นในการขับเพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการ

๒.๘ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และสามารถเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่
ในต่างจังหวัดได้

๒.๙ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑๐ ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ให้ออก หรือปลดออก จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น
ของรัฐ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถขนย้ายรถประจำตำแหน่งรองอธิบดีกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา

๓.๒ ดูแลรักษารถยนต์ ทำความสะอาดทั้งภายนอกและภายใน พร้อมทั้งตรวจสอบสภาพรถยนต์ก่อนออกปฏิบัติหน้าที่

๓.๓ ปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการได้ และสามารถเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างจังหวัดได้

๓.๔ ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาใบขับขี่รถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม อาทิ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย และโรคอื่น ๆ ตามที่กฎ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียน “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. การรับสมัครและเงื่อนไขการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ที่ หมายเลขโทรสาร ๐๒ ๖๔๓ ๕๐๕๔ หรือที่อีเมล saraban1400@mfa.go.th หรือที่สำนักงานเลขาธิการกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา ภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบการตรวจสอบและการรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครยื่นเอกสารไม่ตรงหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกาจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้แต่ต้น

๕.๓ ผู้สนใจสามารถขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ (ในช่วงวันและเวลาราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ที่สำนักงานเลขาธิการกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๑๒ หรือเว็บไซต์กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา (www.sameaf.mfa.go.th)

๖. การคัดเลือกและการประกาศรายชื่อ

๖.๑ กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกาจะพิจารณาผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์จากใบสมัคร เอกสารและหลักฐานประกอบ โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์และทดสอบการขับขี
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ และทำการสอบสัมภาษณ์และทดสอบการขับขีในวันศุกร์ที่
๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยจะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้สมัคร ทักษะและความรอบรู้ในงานที่จะรับผิดชอบ ทั้งนี้ ขอให้ผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์มาถึงกระทรวงฯ อย่างน้อย ๓๐ นาที ก่อนเวลาสอบ โดยเข้าอาคารที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ฝั่งถนนพระรามหก) พร้อมลงทะเบียนและแลกบัตรเข้า - ออก

๖.๒ กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
เพื่อเป็นพนักงานขับรถยนต์ สังกัดกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา ในวันจันทร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘
ผ่านเว็บไซต์กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา (www.sameaf.mfa.go.th) ภายใต้หัวข้อ
“ระเบียบ/กฎหมาย/ประกาศ” (ประกาศรับสมัครงาน)

๗. การจัดจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินจัดจ้างที่ได้รับมาวางในวันทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

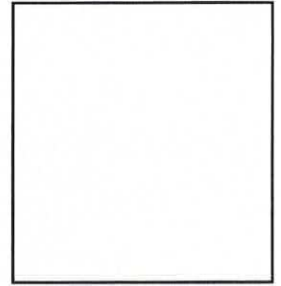


(นางสาวศิริทธิ์ ตันกุลรัตน์)

อธิบดีกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา

ใบสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ของกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา



โปรดกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง

สมัครงานตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑. ชื่อและนามสกุล

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

๒. เพศ.....สถานภาพการสมรส.....

ส่วนสูง.....เซนติเมตร น้ำหนัก.....กิโลกรัม

๓. เชื้อชาติสัญชาติศาสนา.....

๔. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....

๕. เลขประจำตัวประชาชน

บัตรประจำตัวประชาชนออกให้ ณเมื่อ.....

๖. ชื่อ-สกุล บิดา.....

ชื่อ-สกุล มารดา.....

๗. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน /โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....

๘. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร (ระบุชื่อวุฒิ).....

.....

.....

ตอนที่ ๒ ประวัติการศึกษา

๑. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ชื่อสถานศึกษาจังหวัด.....
ปีที่เริ่มการศึกษาปีที่จบการศึกษา
คะแนนเฉลี่ยสะสม

๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/อาชีวศึกษา

ชื่อสถานศึกษาจังหวัด.....
ปีที่เริ่มการศึกษาปีที่จบการศึกษา
คะแนนเฉลี่ยสะสม

๓. ระดับปริญญาตรี

ชื่อสถานศึกษาจังหวัด.....
ปีที่เริ่มการศึกษาปีที่จบการศึกษา
คะแนนเฉลี่ยสะสม

๔. ระดับปริญญาโท

ชื่อสถานศึกษาจังหวัด.....
ปีที่เริ่มการศึกษาปีที่จบการศึกษา
คะแนนเฉลี่ยสะสม

๕. การศึกษาในระดับอื่นๆ

.....
.....

๖. การฝึกอบรม

.....(ไม่ต้องกรอก).....
.....

๗. ความรู้ภาษาต่างประเทศในการฟัง/การพูด/การอ่าน และการเขียน (โปรดระบุระดับหรือเกณฑ์
ความสามารถ : ดี/ปานกลาง/พอใช้)

..... (ไม่ต้องกรอก).....
.....

๘. ความรู้คอมพิวเตอร์ (โปรตระกูลระดับหรือเกณฑ์ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์) และ
เครื่องมือสำนักงานต่างๆ

..... (ไม่ต้องกรอก).....
.....

๙. ความสามารถพิเศษอื่นๆ (เช่น พิมพ์ดีด/ขับรถยนต์/งานอดิเรก/กีฬา/ความรู้พิเศษอื่นๆ)

..... (ไม่ต้องกรอก).....
.....

๑๐. เคยป่วยหนักหรือเป็นโรคร้ายแรงมาก่อนหรือไม่ ถ้ามีโปรดระบุ

.....
.....

๑๑. ชื่อญาติ/เพื่อนที่ทำงานอยู่ที่กระทรวงการต่างประเทศ

.....
.....

๑๒. ท่านเคยทำงานที่กระทรวงการต่างประเทศมาก่อนหรือไม่ โปรดระบุรายละเอียด

.....
.....

ตอนที่ ๓ ประวัติการทำงาน

๑. ปัจจุบันทำงานที่.....

ตำแหน่งลักษณะงาน.....

เริ่มงานเมื่อ.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน

ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

เงินเดือน/ผลตอบแทนที่ได้รับต่างๆ.....

๒. เคยทำงานที่.....

ตำแหน่ง

เริ่มงานเมื่อ.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน

เหตุผลที่เปลี่ยนงาน

ตอนที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๑. ประวัติการต้องคำพิพากษาในคดีแพ่ง / คดีอาญา อาทิ วัน เดือน ปี ที่ได้รับคำพิพากษา ฐานความผิด
ผลของคำพิพากษา

.....
.....
.....

๒. โปรดระบุความผิด / คุณสมบัติที่ดีของท่าน ๓ ข้อ (เพื่อให้คณะกรรมการรู้จักตัวท่านดีขึ้น)

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ระบุไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.....
(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.