



ประกาศกรมสารนิเทศ

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเจ้าหน้าที่บริหารงานข้อมูลด้านสารนิเทศ

ด้วยกรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ประสงค์จะจัดจ้างเจ้าหน้าที่บริหารงานข้อมูลด้านสารนิเทศ ประจำสำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติ

๑.๑ สัญชาติไทย

๑.๒ สำเร็จการศึกษาระดับวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป

๑.๓ มีทักษะในการติดต่อประสานงานและการสื่อสารพื้นฐานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๑.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ รวมถึงการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ขั้นพื้นฐาน อาทิ Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel และ PowerPoint)

๑.๕ หากมีความสามารถทางภาษาที่ ๓ เพิ่มเติมจากข้อ ๑.๓ และความสามารถทางคอมพิวเตอร์ในการใช้โปรแกรมอื่นเพิ่มเติมจากข้อ ๑.๔ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ สนับสนุนงานด้านข้อมูลและงานเอกสารของกรม

๒.๒ ประสานงานฝ่ายอาคาร สถานที่ และอำนวยความสะดวกภายในกรม

๒.๓ ประสานงานกับมหาวิทยาลัยต่างๆ ในการจัดสอบในต่างประเทศ

๒.๔ ประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราค่าจ้างและระยะเวลาจ้าง

๓.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี อัตราจ้างขั้นต้นเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๓.๓ สัญญาจ้างมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้างวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (หลังจากนี้ จะพิจารณาต่อสัญญาจ้างปีต่อปี และอาจพิจารณาเพิ่มค่าประสบการณ์ให้ไม่เกินร้อยละ ๓)

๔. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

สามารถส่งเอกสารและหลักฐานทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ information01@mfa.go.th ภายในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๐๐ น. ระบุหัวข้อว่า “สมัครคัดเลือกเจ้าหน้าที่บริหารงานข้อมูลด้านสารนิเทศ” และแนบเอกสารหลักฐานการสมัครรวมเป็นไฟล์เดียวสกุล .pdf ตั้งชื่อไฟล์ด้วยชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษของผู้สมัคร โดยเอกสารการสมัครประกอบด้วย

(๑) ใบสมัคร ดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ (www.mfa.go.th) โดยเลือกหัวข้อ “ประกาศกระทรวง” ประกาศกรมสารนิเทศ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่บริหารงานข้อมูลด้านสารนิเทศ กรอกใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ดิจรูปถ่าย หน้าตรงขนาด ๒ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อในใบสมัคร

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๔) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/หนังสือรับรองวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษา (transcript of record)

(๕) ประวัติส่วนตัว (CV) (หากมี)

(๖) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (หากมี)

(๗) สำเนาใบสำคัญผ่านการเกณฑ์ทหาร (หากมี)

(๘) หลักฐานอื่น ๆ อาทิ สำเนาผลทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ ฯลฯ (หากมี)

กระทรวงการต่างประเทศจะตรวจสอบหลักฐานต้นฉบับเมื่อผู้สมัครได้รับการคัดเลือก โดยคณะกรรมการ หากหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน จะพิจารณาผู้ได้รับคัดเลือกในอันดับถัดไป ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๒๐๒๒ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ information01@mfa.go.th

๕. กำหนดการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ ถึงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๐๐ น. และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียนวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖

๕.๒ ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบจะต้องเข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป อาทิ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระทรวงการต่างประเทศ การเขียนหนังสือราชการ ระเบียบงานสารบรรณ ความรู้ภาษาอังกฤษ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหน้าที่และความรับผิดชอบข้างต้น ทั้งนี้ จะระบุรายละเอียดเวลา และสถานที่สอบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบ

๕.๓ ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนและสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

๖. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ โดยต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อสงวนสิทธิ์ กำหนดการต่าง ๆ และรูปแบบการคัดเลือกสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยขอให้ผู้สมัครติดตามประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากเว็บไซต์ของกระทรวงการต่างประเทศเป็นระยะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖



(นางกาญจนา ภัทรโชค)

อธิบดีกรมสารนิเทศ