สำเนา

ที่ กต ๐๒๐๘/ว ๑๐๙๘๒

กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๔๐๐

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เรื่อง การคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่น

เรียน รายชื่อแนบท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่น
๒. ใบสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศจะดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการของกระทรวงการต่างประเทศ ตั้งแต่ลำดับที่ ๗ - ๒๖ ซึ่งประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการของกระทรวงการต่างประเทศ โดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งดังความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ หากท่านมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเพื่อไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการของกระทรวงการต่างประเทศ ขอให้ยื่นใบสมัคร (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ปรากฏในข้อ ๖ ของสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ไปยังฝ่ายสรรหา สำนักบริหารบุคคล กระทรวงการต่างประเทศ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ recruit@mfa.go.th ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการของกระทรวงการต่างประเทศเป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติราชการในประเทศ (Home-based) จะไม่ได้รับมอบหมายให้ไปประจำการในต่างประเทศ และกระทรวงการต่างประเทศไม่ประสงค์รับโอนผู้ที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่ประเมินนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

26 พ.ย. 69

(นางสาวศิริวิไล โรจน์ประสิทธิ์พร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารบุคคล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวง
สำนักบริหารบุคคล
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๕๔๑๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ recruit@mfa.go.th

รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการของกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อคัดเลือกไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน ๒๐ ราย แนบท้ายหนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ที่ ๐๒๐๘/ว ๑๐๙๘๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
๗	๕๐๓๙๗	นางสาว	สุชญา	พิทยาสุภณ
๘	๕๐๑๑๘	นางสาว	ญาดา	กรีธาธร
๙	๕๐๔๓๕	นางสาว	ศุภนิตา	งามสง่า
๑๐	๕๐๘๔๒	นางสาว	ธันย์ชนก	ณ นคร
๑๑	๕๑๓๖๓	นางสาว	ปวิชญา	ณ ราช
๑๒	๕๐๗๕๓	นางสาว	จีรณา	พฤกษ์ศิริไพบูลย์
๑๓	๕๑๐๐๐	นางสาว	นวพร	เกตุคง
๑๔	๕๐๐๘๓	นางสาว	ธัญวรัตน์	ธารารมย์
๑๕	๕๐๐๗๘	นางสาว	อัครยา	บุญวาสนา
๑๖	๕๐๑๗๙	นางสาว	นันทิชา	เพชรขาว
๑๗	๕๐๕๔๓	นางสาว	ปราณีนิตย์	ชวาฤทธิ์
๑๘	๕๐๐๘๔	นางสาว	คนธรส	อังสุวรรณ
๑๙	๕๐๔๓๐	นางสาว	แก้วโกมล	ทิพย์มงคล
๒๐	๕๐๖๖๗	นางสาว	รัชนีกร	แก้วนาวี
๒๑	๕๐๑๖๐	นางสาว	กุลจิรา	ขันเพชร์
๒๒	๕๐๔๗๖	นางสาว	ณัฐธิดา	ศรีวิลัย
๒๓	๕๐๐๐๑	นางสาว	นหทัย	ตรีมิ่งมิตร
๒๔	๕๑๑๒๙	นาง	สุมิตรา	อินทร์เสน
๒๕	๕๐๔๑๔	นางสาว	มิธิตา	มาลัย
๒๖	๕๐๒๖๕	นางสาว	ชนิดาภา	สุนทรหงส์

รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ แนบท้ายหนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

---

๑. ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒. จำนวนอัตราว่างครั้งแรก ๔ อัตรา

๓. หน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ

๓.๑ สำนักบริหารบุคคล ปฏิบัติหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การสรรหา โยกย้าย ประเมินบุคลากร งานโครงสร้างอัตรากำลังและระบบงาน การบริหารข้อมูลบุคคล งานวินัยข้าราชการ การจัดทำโครงการด้านบุคลากรต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของหัวหน้างาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ปฏิบัติหน้าที่พัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การศึกษา/วิเคราะห์ความต้องการหรือความจำเป็นในการฝึกอบรม ออกแบบและพัฒนาโครงการฝึกอบรม จัดทำงบประมาณและบริหารโครงการฝึกอบรม กำหนดมาตรฐานนโยบายและระเบียบการดำเนินงานของโครงการฝึกอบรม ควบคุมโครงการฝึกอบรมให้ดำเนินการตามนโยบายขององค์การ การประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายงานต่อฝ่ายบริหารขององค์การ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๔) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน

๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๔.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๓ ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับหมาย

๔.๔ ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจาณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

๕. วิธีการคัดเลือก เป็นการประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ความรู้ความเข้าใจ และวิธีการอื่นที่เหมาะสม เกี่ยวกับ

๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการต่างประเทศและกระทรวงการต่างประเทศ

๖. วิธีการสมัคร

๖.๑. กรอกข้อความในใบสมัครที่แนบให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑.๕ × ๒ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) และลงลายมือชื่อในใบสมัคร

๖.๒. ส่งใบสมัคร และหลักฐานตามข้อ ๕.๓ ให้กระทรวงการต่างประเทศ ระหว่างวันที่ ๓ – ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ recruit@mfa.go.th (ภายในเวลา ๒๓.๕๙ น. ของวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙) ทั้งนี้ จะไม่พิจารณาใบสมัครและหลักฐานที่นำส่งก่อนวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ หรือหลังวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ และจะถือว่าวันและเวลาที่ระบุใน Inbox เป็นวันและเวลาที่ได้รับเอกสาร

๖.๓ ขอให้นำส่งเอกสารซึ่งผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับทุกฉบับ ดังนี้

– สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักปรากฏชัดเจน

– สำเนาปริญญาบัตร ๑ ฉบับ

– สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) เฉพาะวุฒิที่ใช้สมัครเข้ารับการประเมินครั้งนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

– สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑ ฉบับ

– สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. วัน เวลา และวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๗.๑ กระทรวงการต่างประเทศจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th

๗.๒ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีสัมภาษณ์ และวิธีการอื่นที่เหมาะสม ในวันที่ **๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๙** ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพฯ ดังนี้

เวลา	รายละเอียด	สถานที่
๙.๐๐ น.	รายงานตัวเพื่อรับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	ประชาสัมพันธ์ ฝั่งถนนพระรามที่ ๖ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา
๙.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.	เข้ารับการประเมินความเหมาะสมโดยวิธีสัมภาษณ์และวิธีการอื่นที่เหมาะสม	ห้องประชุม ชั้น ๒ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา

ผู้ที่จะผ่านการประเมินฯ ต้องเป็นผู้ได้คะแนนประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนมากไปน้อย ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่อยู่ในลำดับดีกว่าในบัญชีเดิม (นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ) อยู่ในลำดับที่ดีกว่าในบัญชีใหม่ (นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ)

๗.๓ <u>หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u>

นำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) และยังไม่หมดอายุ ไปแสดงในวันเข้าสอบ หากไม่นำหลักฐานดังกล่าวไปแสดง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๘. ผู้ที่**<u>ไม่ประสงค์</u>**จะสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการในครั้งนี้ **หรือ**สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งแล้ว**ไม่ได้รับคัดเลือก** จะยังคงมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิม (นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ) และยังมีสิทธิในการได้รับการเรียกบรรจุเพื่อแต่งตั้งให้เข้ารับราชการตามเดิม

๙. ผู้ได้รับแจ้งให้สมัคร หรือผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในครั้งนี้ จะหมดสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือหมดสิทธิที่จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือหมดสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ประเมินใหม่นี้ ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๙.๑ ผู้นั้นถูกยกเลิกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิม

๙.๒ ผู้นั้นได้แจ้งความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมแล้วว่าจะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งของส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมหรือในตำแหน่งอื่นของส่วนราชการอื่นที่ได้ดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เดียวกันนี้

๙.๓ ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งของส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมหรือในตำแหน่งอื่นของส่วนราชการอื่นที่ได้ดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เดียวกันนี้

๑๐. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งใหม่นี้ จะมีสิทธิได้รับการบรรจุก็ต่อเมื่อผู้นั้นยังไม่ถูกยกเลิกจากการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการของกระทรวงการต่างประเทศ

๑๑. บัญชีผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่งนี้ ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการของกระทรวงการต่างประเทศยังไม่หมดอายุ หรือยังไม่ถูกยกเลิก

๑๒. กระทรวงการต่างประเทศไม่ประสงค์รับโอนผู้ที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่ประเมินนี้

๑๓. ผู้สมัครสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายสรรหา สำนักบริหารบุคคล กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๕๔๑๒ ในวันและเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ recruit@mfa.go.th ก่อนวันทำการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๔. แผนการดำเนินงาน

การดำเนินงาน	**ช่วงเวลา**
๑. เปิดรับสมัคร	วันที่ ๓ – ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๙
๓. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๙
๔. ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙
๕. รายงานตัวเข้ารับราชการ	วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๗๐
๖. บรรจุเข้ารับราชการ	วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐

หมายเหตุ : เป็นร่างแผนการดำเนินการ หากมีการปรับเปลี่ยน จะแจ้งรายละเอียดให้ทราบทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th/th/content/hr69 ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัย สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๕๔๑๒, ๑๕๔๒๐ ในวันและเวลาราชการ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ recruit@mfa.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

เลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

รูปถ่าย
ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว

ใบสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

เรียน ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

ด้วยข้าพเจ้าสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ลำดับที่..... ตามประกาศผลการสอบแข่งขันของกระทรวงการต่างประเทศ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จะสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการของกระทรวงการต่างประเทศ จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ.....
เกิดวันที่.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่สมัคร)
เลขประจำตัวประชาชน | | | | | | | | | | | | | |
เกิดที่.....จังหวัด.....

๒. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....Email.....

๓. ประวัติการศึกษา (ให้กรอกทุกวุฒิที่ได้รับ และแนบสำเนาแสดงผลการเรียน<u>เฉพาะ</u>วุฒิที่ใช้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะกับตำแหน่งพร้อมใบสมัคร)

วุฒิที่ได้รับ	สาขา/วิชา	เกรดเฉลี่ย (GPA)	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ.ที่สำเร็จการศึกษา
ม.๖ / ปวช.				
ปวท. / ปวส. / อนุปริญญา				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
กำลังศึกษาต่อ / อื่น ๆ				

๔. ประวัติการทำงาน / การฝึกอบรม

สถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา พ.ศ. – พ.ศ.	เหตุผลที่ลาออก

๕. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. เหตุผลที่ประสงค์จะเป็นข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการประเมิน

(.....)

...../...../.....