



ประกาศกองประชาสัมพันธ์การทูตสาธารณะ
ที่ ๒/๒๕๖๑
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเจ้าหน้าที่บริหารเว็บไซต์และสื่อแนวใหม่
ประจำกองประชาสัมพันธ์การทูตสาธารณะ

กองประชาสัมพันธ์การทูตสาธารณะ กรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ
ประสงค์จะจัดจ้างเจ้าหน้าที่บริหารเว็บไซต์และสื่อแนวใหม่ ประจำกองประชาสัมพันธ์การทูตสาธารณะ
จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติ

- สัญชาติไทย
- วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป
- มีความรู้ความสามารถในด้านการใช้คอมพิวเตอร์ รวมถึงการใช้โปรแกรม
ชั้นพื้นฐานต่าง ๆ (หากมีความสามารถในการใช้โปรแกรมด้านสื่อ multimedia
เช่น photoshop, illustrator, premiere pro หรือมีประสบการณ์
จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- มีมนุษยสัมพันธ์ มีทักษะในการติดต่อประสานงานและการสื่อสารทั้งภาษาไทย
และภาษาอังกฤษ
- มีความรู้และความเข้าใจสื่อสังคมออนไลน์เป็นอย่างดีและสามารถนำมาปรับใช้ได้
อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ติดตามข้อมูลข่าวสารด้านการต่างประเทศและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- อัปเดตข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ และสื่อแนวใหม่ของกระทรวงการต่างประเทศ
- ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินผลการใช้สื่อแนวใหม่เพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน
ของกระทรวงการต่างประเทศ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนา
ช่องทางการประชาสัมพันธ์ของกระทรวงการต่างประเทศ
- ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราค่าจ้าง

- สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี อัตราจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
- สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท อัตราจ้างเดือนละ ๑๗,๕๐๐.- บาท
- สัญญาจ้างครั้งแรกมีระยะเวลา ๗ เดือน ระหว่างเดือนมีนาคม – กันยายน ๒๕๖๑
(หลังจากนี้จะพิจารณาต่อสัญญาปีต่อไป)
- เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑

๔. การคัดเลือกผู้มีสิทธิสอบ

กองประชาสัมพันธ์การทูตสาธารณะจะคัดเลือกผู้มีสิทธิสอบที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจากใบสมัครทั้งหมด และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th หัวข้อ “ประกาศกระทรวง”

๕. วัน เวลาและสถานที่สำหรับการสอบข้อเขียน

กำหนดการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ในวันพุธที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. สอบข้อเขียน ภาควิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และความคิดสร้างสรรค์ในการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสอบภาคปฏิบัติ การออกแบบ Infographic จากหัวข้อที่กำหนดให้

เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบสัมภาษณ์

สถานที่สอบ กระทรวงการต่างประเทศ (อาคารถนนศรีอยุธยา) ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๖. การประกาศผลคัดเลือก

กองประชาสัมพันธ์การทูตสาธารณะจะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทาง www.mfa.go.th หัวข้อ “ประกาศกระทรวง”

๗. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๒ ชุด
- สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา) ๒ ชุด
- สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of records) ๒ ชุด
- ใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล (ถ้ามี)
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๑ ใบ (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
- หลักฐานอื่น ๆ ประกอบการสมัคร เช่น ผลงานการสร้างสรรค์และออกแบบ สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ Infographic Motiongraphic วิดีทัศน์สั้น

๘. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับ มาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

๙. การสมัคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.mfa.go.th หัวข้อ “ประกาศกระทรวง” และขอให้ส่งใบสมัคร เอกสาร และหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ prmf0904@gmail.com หรือยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กองประชาสัมพันธ์การทูตสาธารณะ กรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวกนกพรรณ ลัมเจริญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๒๘๘๕ ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



(นางชลธิ์ จันทร์รัชชกุล)

ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์การทูตสาธารณะ

ใบสมัคร (Application Form)

รูปถ่าย

๑. ประวัติส่วนตัว (Personal information)

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
Name – Surname (Mr./Mrs./Ms.)

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง.....
Present address Moo Road Sub-District

อำเภอ/เขต..... จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....
District Province Post code

โทรศัพท์ (บ้าน/ที่ทำงาน)..... มือถือ เบอร์อื่นๆ.....
Tel. (Home/Office) Mobile Other No.

อีเมล.....
E-mail

วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เชื้อชาติ
Date of birth Age Yrs. Race

สัญชาติ ศาสนา
Nationality Religion

บัตรประชาชนเลขที่ บัตรหมดอายุ
Identity Card no. Expiration Date

ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก.
Height cms. Weight kgs.

ประวัติการเกณฑ์ทหาร ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน ☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
Military status Exempted Served Not yet

สถานภาพ ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หม้าย ☐ แยกกัน
Marital status Single Married Widowed Separated

๒. ประวัติครอบครัว (Family Information)

บิดา ชื่อ – สกุล อายุ ปี อาชีพ
Father's name – surname Age Yrs. Occupation

มารดา ชื่อ – สกุล อายุ ปี อาชีพ
Mother's name – surname Age Yrs. Occupation

ชื่อสามี/ภรรยา สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง
Name of Husband/wife Working Place Position

จำนวนบุตร.....คน
Numbers of children

จำนวนพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) คน ชาย คน หญิงคน
Number of member in the family Male Female

ชื่อ – สกุล Name – Surname	อายุ (ปี) Age	อาชีพ Occupation

๓. การศึกษา (Education)

ระดับการศึกษา Educational Level	สถาบันการศึกษา Institution	สาขาวิชา Major	ตั้งแต่ From	ถึง To	GPA.
มัธยมศึกษาตอนปลาย High School					
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง High Vocational					
ปริญญาตรี Bachelor Degree					
สูงกว่าปริญญาตรี Post – Graduate					
อื่นๆ Other					

๔. ประสบการณ์ทำงาน เรียงลำดับ ก่อน – หลัง (Working Experience in Chronological)

สถานที่ทำงาน Workplace	ระยะเวลา Period		ตำแหน่งงาน Position	ลักษณะงาน Job	ค่าจ้าง Salary	เหตุที่ออก Reasons of resignation
	เริ่ม From	ถึง To				

๕. ความสามารถทางภาษา (Language Proficiency)

ภาษา Language	พูด (Speaking)			เขียน (Writing)			อ่าน (Reading)		
	ดี Good	พอใช้ Poor	ปานกลาง Fair	ดี Good	พอใช้ Poor	ปานกลาง Fair	ดี Good	พอใช้ Poor	ปานกลาง Fair
ภาษาไทย (Thai)									
ภาษาอังกฤษ (English)									
อื่นๆ (Other)									

๖. ความสามารถในการใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ในการสร้างสื่อรูปแบบใหม่

โปรแกรม (Software)	ระดับความสามารถในการใช้งาน		
	ดี Good	พอใช้ Poor	ปานกลาง Fair

๗. อื่นๆ (Other)

พิมพ์ดีด ☐ ได้ ☐ ไม่ได้ ไทย คำ/นาที อังกฤษ คำ/นาที
Typing Yes No Thai Words/Minute English Words/Minute

คอมพิวเตอร์ ☐ ได้ ☐ ไม่ได้ ระบุ
Computer Yes No (Please Mention)

ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน ระบุ
Office Machine

งานอดิเรก : ระบุ
Hobbies Please Mention

กีฬาที่ชอบ : ระบุ
Favourite Sport Please Mention

อื่น ๆ : ระบุ
Other Please Mention

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ -นามสกุล
Person to be notified in case of emergency

ความเกี่ยวข้องกับผู้สมัคร
Relationship to the applicant

ที่อยู่ โทร.
Address Tel.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความตามที่ข้าพเจ้าระบุข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

.....

ลายมือชื่อผู้สมัคร
Applicant's signature

()

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date of Application

