



ประกาศกองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
ที่ 16/2561

เรื่อง การขยายเวลารับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

.....

ตามประกาศกองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ลงวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2561 เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานที่กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ตำแหน่งพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 อัตรา และตำแหน่งผู้ช่วยฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ จำนวน 1 อัตรา รวม 2 อัตรา นั้น

กองกลาง ขอขยายระยะเวลาการเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการทั้ง 2 ตำแหน่งดังกล่าว ออกไปอีก 15 วัน จนถึงวันพฤหัสบดีที่ 15 มีนาคม 2561 ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ได้สมัครไว้แล้ว กองกลางจะยังคงเก็บรายชื่อไว้เพื่อรอสอบคัดเลือกตามกำหนดการใหม่ รายละเอียดปรากฏดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราค่าจ้าง

1.1 พนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000.00 บาท

1.2 พนักงานผู้ช่วยฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ จำนวน 1 อัตรา

อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000 บาท

2. ระยะเวลาการจ้าง

2.1 ตั้งแต่ 1 พฤษภาคม 2561 – 30 กันยายน 2561 (ปีงบประมาณ 2561)

2.2 สำหรับปีงบประมาณ 2562 (เริ่ม 1 ตุลาคม 2561) หากผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการจ้างในปีงบประมาณ 2561 มีผลการปฏิบัติงานดีเป็นที่ประจักษ์ ก็อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาจัดจ้างโดยทำสัญญาจ้างใหม่เป็นระยะเวลาอีก 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562 และสำหรับปีงบประมาณต่อไป ก็จะปฏิบัติในลักษณะเดียวกัน

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1)

4. คุณสมบัติของผู้สมัคร

4.1 มีสัญชาติไทย อายุไม่เกิน 35 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

4.2 คุณสมบัติปริญญาตรี หรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

4.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel และ Power Point)

4.4 มีความรู้ภาษาอังกฤษในเกณฑ์ดี (สำหรับตำแหน่งพนักงานประชาสัมพันธ์)

4.5 หากมีประสบการณ์ในการทำงานประชาสัมพันธ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (สำหรับตำแหน่งพนักงานประชาสัมพันธ์)

4.6 หากมีประสบการณ์ในการจัดทำรายงาน จัดเก็บข้อมูล/สถิติ มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Photoshop และใช้ Social Media ประชาสัมพันธ์กิจกรรม/งานของหน่วยงานได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (สำหรับตำแหน่งพนักงานผู้ช่วยฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ)

4.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้ว

5. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

5.1 ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ "ประกาศและอื่น ๆ" หรือติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ด้านถนนพระราม 6 กระทรวงการต่างประเทศ อาคารถนนศรีอยุธยา

5.2 ผู้สมัครสามารถกรอกและส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเองที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ด้านถนนพระราม 6 กระทรวงการต่างประเทศ อาคารถนนศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการหรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึง กองกลาง กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ 443 ถนนศรีอยุธยา เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 (วงเล็บมุมของ : สมัครงานกองกลาง) ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันพฤหัสบดีที่ 15 มีนาคม 2561 ในวันและเวลาราชการ

5.3 ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองกลาง ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 24003

6. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

6.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ 2) โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1x1.5 นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

6.2 สำเนาปริญญาบัตร ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of records) ผลการศึกษา หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

6.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

6.4 สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ (กรณีเป็นเพศชาย)

6.5 สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

6.6 ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานตามข้อ 6.2 – 6.5 ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น

7. วิธีการคัดเลือก ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ โดยจะพิจารณาจากทัศนคติ ความรู้ ความสามารถที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ประสบการณ์ อุปนิสัย คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน และความเข้าใจในระเบียบวินัย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

8. กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวันคัดเลือก

8.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันอังคารที่ 20 มีนาคม 2561 ทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศและอื่นๆ”

8.2 กำหนดวันสอบสัมภาษณ์ วันพฤหัสบดีที่ 22 มีนาคม 2561 เวลา 10.00 น. ที่ กองกลาง กระทรวงการต่างประเทศ อาคารถนนศรีอยุธยา

8.3 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกในวันพุธที่ 28 มีนาคม 2561 ทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศและอื่นๆ”

9. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการ สัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 และการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นขั้นสุดท้าย

10. การจัดจ้าง ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินค่าจ้างมาวางในวันทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

นุชน สีหะโรน
(นางสาวนุชน สีหะโรน)
ผู้อำนวยการกองกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานประชาสัมพันธ์

1. ปฏิบัติหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลและข่าวสารทั่วไปของกระทรวงฯ
2. ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกด้านข้อมูลและการประสานงานแก่ผู้มาติดต่อกระทรวงฯ ในโอกาสต่างๆ
3. ติดต่อประสานงาน สร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มาติดต่อ ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอก กระทรวงฯ พร้อมทั้งตอบข้อซักถามในเรื่องทั่วไปให้แก่ผู้มาติดต่อได้อย่างถูกต้องชัดเจน ทั้งนี้เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ผู้มาติดต่อ อันเป็นการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงฯ
4. ให้การต้อนรับ/อำนวยความสะดวกต่อแขกต่างชาติของกระทรวงฯ
5. รับและลงทะเบียนเอกสารราชการต่างๆ
6. ประสานการเข้าอยู่เวรกระทรวงฯ ของข้าราชการกระทรวงฯ
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ของพนักงานผู้ช่วยฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

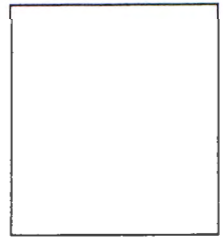
1. ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยความสะดวกและประสานราชการในด้านต่างๆ
2. ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนงานบัตร จัดเก็บข้อมูล สถิติ เพื่อสะดวกในการค้นหา
3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กองกลาง

28 กุมภาพันธ์ 2561

ใบสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง.....

โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

- ชื่อ นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)
(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
- เพศ สถานภาพ
- เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
- วัน เดือน ปี เกิด อายุ ปี
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน บัตรหมดอายุ
ออกให้ ณ สำนักงาน เมื่อ
- ที่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
โทรศัพท์มือถือ Email
- ภาวะทางทหาร
☐ ได้รับการยกเว้น ☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน ☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
- วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร (ชื่อปริญญาบัตร - สาขา - วิชาเอก - วิชาโท/สถาบันการศึกษา)
.....

ตอนที่ 2 ประวัติครอบครัว

- บิดา ชื่อ-สกุล
อายุ ปี อาชีพ
- มารดา ชื่อ-สกุล
อายุ ปี อาชีพ
- มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) คน เป็นบุตรคนที่
- ชื่อภรรยา/สามี
- สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง
- จำนวนบุตร คน

ตอนที่ 3 ประวัติการศึกษา

1. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชื่อสถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด

ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม

2. ระดับปริญญาตรี

ชื่อสถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด

ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม

3. ระดับปริญญาโท

ชื่อสถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด

ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม

4. การศึกษา / การอบรมอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

5. ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

- ภาษาอังกฤษ (เช่น IELTS / TOEFL / TOEIC)

ผลการทดสอบ..... ทดสอบเมื่อ

ผลการทดสอบ..... ทดสอบเมื่อ

- ภาษาอื่น (โปรดระบุ)

ผลการทดสอบ..... ทดสอบเมื่อ

ผลการทดสอบ..... ทดสอบเมื่อ

6. ทักษะ / ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือสำนักงานต่าง ๆ

.....

.....

.....

7. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 4 ประวัติการทำงาน

1. ปัจจุบันทำงานที่
ที่ตั้ง.....
ตำแหน่ง เริ่มงานเมื่อวันที่เป็นเวลา ปี
ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
2. เคยทำงานที่
ที่ตั้ง.....
ตำแหน่ง เริ่มงานเมื่อวันที่เป็นเวลา ปี
ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

ตอนที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

1. โปรดระบุข้อดี / ข้อด้อยของท่าน
.....
.....
.....
2. เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
ในตำแหน่งนี้
.....
.....
.....
3. ท่านมีความเห็นต่อผลการดำเนินงานของกระทรวงการต่างประเทศ อย่างไร
.....
.....
.....

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ-นามสกุล
ที่อยู่
โทรศัพท์ เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร
ทราบข่าวการรับสมัครจาก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่ เดือน พ.ศ.