



ประกาศกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ
ที่ 1/2561
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อปฏิบัติงานผลิตเอกสารประจำศูนย์ผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ครบวงจร (Production House – PH) กระทรวงการต่างประเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานธุรการทั่วไป (งานผลิตเอกสาร) จำนวน 2 อัตรา

2. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

2.1 ผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น เอกสารการประชุม หนังสือปกอ่อน หนังสือปกแข็ง แผ่นพับ วารสาร กระดาษหัวจดหมาย ของ ปฏิทิน ป้ายประกาศต่าง ๆ นามบัตร

2.2 ผลิตรูปเล่มของงานเข้าเล่มในแบบต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก

2.3 จัดทำระบบการจัดเก็บวัสดุในการทำงานต่าง ๆ ของศูนย์ผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ครบวงจร

2.4 ดูแลพื้นที่การทำงานและอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักร ในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

2.5 จัดทำรายงานการผลิตและรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน

2.6 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 3.1 เพศชายหรือหญิง
- 3.2 สัญชาติไทย ไม่จำกัดอายุ
- 3.3 มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการ และสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นหรือบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี
- 3.4 มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม และทำงานภายใต้ความกดดันได้
- 3.5 สามารถทำงานหลังเวลาราชการในวันทำการหรือในวันหยุดราชการได้
- 3.6 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสื่อมไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- 3.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 3.8 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

4. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 4.1 วุฒิการศึกษาระดับ ปวช. หรือ ปวส. ด้านการพิมพ์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 หากมีประสบการณ์การทำงานด้านผลิตเอกสารจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 4.3 สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และโปรแกรมต่าง ๆ เพื่อการทำงานพิมพ์ระบบดิจิทัลได้
- 4.4 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องงานสิ่งพิมพ์และงานแยกสี งานพิมพ์ดิจิทัล และงานหลังการพิมพ์ อาทิ การตกแต่งพื้นผิว การเคลือบผิว เคลือบ HOLOGRAME ไดคัทต่าง ๆ งานปั๊มต่าง ๆ การเข้าเล่ม การทำรูปเล่ม (Book Making) การตัดแบ่ง การพับ ใสสันทากาว บรรจุภัณฑ์ (Packing) ประเภทและขนาดกระดาษทั่วไปที่ใช้ในงานพิมพ์

5. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2561 – 30 กันยายน 2561

- 6. อัตราการจ้าง เดือนละ 15,500 บาท โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างน้อย 50 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

7. หลักฐานการสมัคร

- ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดสมบูรณ์พร้อมถ่ายรูปลีหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษาและใบแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในตำแหน่งงานที่สมัคร)
- หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)

8. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ 7. ได้ที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ในวันและเวลาราชการ หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ถึง นางเบญจวรรณ สิงห์จันทร์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ 443 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ 5 เมษายน 2561 ถึงวันศุกร์ที่ 20 เมษายน 2561

9. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกก้านกรองในเบื้องต้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะดำเนินการคัดเลือกก้านกรองผู้สมัครในเบื้องต้น จากคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกก้านกรอง ในเบื้องต้น ในวันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณ โถงประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 และที่เว็บไซต์ www.mfa.go.th ทั้งนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารขอสงวนสิทธิ์ ในการพิจารณาการก้านกรองและประกาศรายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อเข้ารับการสอบปฏิบัติต่อไป

10. กำหนดการสอบและสถานที่สอบ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะดำเนินการสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ ในวันพฤหัสบดีที่ 26 เมษายน 2561 เวลา 09.00 น. – 16.00 น. ณ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา

11. การประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก

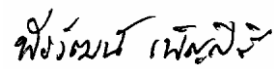
กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ 27 เมษายน 2561 ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณโถงประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 หรือที่เว็บไซต์ www.mfa.go.th

12. การจัดจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละห้า (5 เปอร์เซ็นต์) ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับ มาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หากผู้ใดสนใจประสงค์จะทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามได้ที่
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กระทรวงการต่างประเทศ โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 24193
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน 2561



(นายพีรวัฒน์ เพ็ญศิริ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ใบสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการของกระทรวงการต่างประเทศ

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง

(To be completed in own handwriting)

ติดรูปถ่าย 1 นิ้ว

ชื่อ-นามสกุล

Name

สมัครในตำแหน่ง

วุฒิที่ใช้ในการสมัคร ☐ ปริญญาตรี ☐ ปวส. ☐ ปวช. ☐ ม.3

Personal information (ประวัติส่วนตัว)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

Present address

Moo

Road

District

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

Amphur

Province

Post code

โทรศัพท์ (บ้าน/ที่ทำงาน) มือถือ เบอร์อื่นๆ

Tel.

Mobile

Other no.

อีเมล

E-mail

☐

อาศัยกับครอบครัว

Living with parent

☐

บ้านตัวเอง

Own home

☐

บ้านเช่า

Hired house

☐

หอพัก

Hired flat/ Hostel

วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เชื้อชาติ

Date of birth

Age

Yrs.

Race

สัญชาติ ศาสนา

Nationality

Religious

บัตรประชาชนเลขที่ บัตรหมดอายุ

Identity card no.

Expiration date

ส่วนสูง ซม.

น้ำหนัก กก.

Height

cm.

Weight

Kgs.

ภาวะทางทหาร ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน ☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
 Military status ☐ Exempted ☐ Served ☐ Not yet served

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

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
 Sex ☐ Male ☐ Female

Family Information (ประวัติครอบครัว)

บิดา ชื่อ – สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

Father's name – surname Age Yrs. Occupation

มารดา ชื่อ – สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

Mather's name – surname Age Yrs. Occupation

ชื่อภรรยา/สามีสถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....

Name of wife/husband Working place Position

มีบุตร.....คน

Number of children

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร)คน ชาย.....คน หญิง.....คน เป็นบุตรคนที่.....

Number of Members in the family Male Female you're the child of the family

ชื่อ Name	อายุ (ปี) Age	อาชีพ Occupation

Special Ability (ความสามารถพิเศษ)

พิมพ์ดีด	☐ ไม่ได้	☐ ได้	ไทย.....คำ/นาที	อังกฤษไทย.....คำ/นาที
Typing	No	Yes	Thai Words/Minute	English Words/Minute
คอมพิวเตอร์	☐ ไม่ได้	☐ ได้	ระบุ	
Computer	No	Yes	(Please Mention).....	
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน				
Office Machine				
งานอดิเรก : ระบุ				
Hobbies Please Mention.....				
กีฬาที่ชอบ : ระบุ				
Favourite sport Please Mention.....				
ความรู้พิเศษ : ระบุ				
Special knowledge Please Mention.....				
อื่นๆ : ระบุ				
Other Please Mention.....				

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ – นามสกุลเกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....

Person to be notified in case of emergency

Related to the applicant as

ที่อยู่.....โทร.....

Address

Tel.

ทราบข่าวการรับสมัครจาก.....

Sources of job information

เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานครั้งนี้

.....

.....

โปรดระบุข้อดี/ คุณลักษณะเด่นของตัวท่าน 3 ข้อ (เรียงลำดับจากมากไปน้อย)

.....

.....

โปรดระบุข้อเสีย/ คุณลักษณะด้อยของตัวท่าน 3 ข้อ (เรียงลำดับจากมากไปน้อย)

.....

.....

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และบุคลิกของท่าน เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้อย่างไร
โปรดแสดงความคิดเห็น

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- (1) ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร
- (2) ข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งใบสมัครข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

.....

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(Applicants signature)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....