



## ประกาศกองการทูตวัฒนธรรม

ที่ ๑/๒๕๖๑

### เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงาน การวิเคราะห์ วิจัย และจัดทำฐานข้อมูลด้านการทูตวัฒนธรรม ประจำกองการทูตวัฒนธรรม กรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

ด้วยกองการทูตวัฒนธรรม กรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงาน การวิเคราะห์ วิจัย และจัดทำฐานข้อมูลด้านการทูตวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ เจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงาน การวิเคราะห์ วิจัย และจัดทำฐานข้อมูลด้านการทูตวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและการทดลองงานจะได้รับการพิจารณาต่อสัญญาเป็นรายปีตามปีงบประมาณ

๑.๓ อัตราค่าจ้าง ตั้งแต่ ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท ต่อเดือน

#### ๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

- สัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือสูงกว่า
- มีทักษะในการประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและ

ต่างประเทศ

- มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับใช้งานได้
- มีทักษะความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft Office

(World/ Excel และ PowerPoint)

#### ๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๓.๑ สนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างภาพลักษณ์ของประเทศไทย และการสร้างความเชื่อมั่นต่อไทยในประชาคมระหว่างประเทศผ่านกิจกรรมสำคัญ ๆ ได้แก่ (๑) การส่งเสริมเสริมศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ไทย (๒) การส่งเสริมอุตสาหกรรมภาพยนตร์และละครโทรทัศน์ไทย (๓) การสนับสนุนการจัดทำความตกลงทางด้านวัฒนธรรมและกีฬา และ (๔) การดำเนินโครงการความร่วมมือด้านศาสนา

๓.๒ ประสานงานกับส่วนราชการ และหน่วยงาน/องค์กรเอกชนในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจในข้อ ๓.๑

๓.๓ จัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบ Soft Copy ซึ่งสามารถเรียกใช้งานได้ทันที และเพื่อเป็นการเชื่อมโยงฐานข้อมูลทั้งหมดของกองการทูตวัฒนธรรมไว้ด้วยกัน รวมทั้งจัดเก็บเอกสารราชการที่ไม่มีชั้นความลับที่จำเป็นจะใช้อ้างอิงให้อยู่ในรูปแบบ Soft Copy เพื่อความรวดเร็วในการเรียกใช้งานในอนาคต

๓.๔ รวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานของกองการทูตวัฒนธรรมเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์การดำเนินงาน ผลงาน และวิเคราะห์แนวโน้มในอนาคต เพื่อกำหนดนโยบายให้สอดคล้องต่อไป

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่าสำเร็จ การศึกษาจากสถานศึกษาดังกล่าวด้วยวุฒิการศึกษาที่กำหนด พร้อมระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records)

#### ๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันและเวลารับสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

๕.๒ วิธีการรับสมัคร ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.mfa.go.th> ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง”

๕.๓ ผู้สมัครกรอกและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารด้วยตนเองที่กองการทูตวัฒนธรรม กรมสารนิเทศ ชั้น ๒ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา ติดต่อคุณวิมลชัย นิรันดร ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๒๐๖๑ หรือส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ [0902mfa@gmail.com](mailto:0902mfa@gmail.com) และวงเล็บหัวข้อเรื่อง “สมัครสอบฯ” หรือโทรสาร หมายเลข ๐ ๒๖๔๓ ๕๐๘๘ ภายในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

#### ๖. วิธีการคัดเลือก

สอบข้อเขียนความรู้ความสามารถและทักษะในการสรุปภาษาไทยและแปลบทความ ภาษาอังกฤษ และสอบสัมภาษณ์ โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติและความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้สมัคร รวมทั้งทัศนคติและความเข้าใจในระเบียบวินัยและแบบแผนของทางราชการ

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและวันคัดเลือก

๗.๑ กองการทูตวัฒนธรรมจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th> ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง”

๗.๒ กำหนดสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๗.๓ ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนและสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th> ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง” และมารายงานตัวและเริ่มงาน ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑



(นายรุจ โสรรัตน์)

ผู้อำนวยการกองการทูตวัฒนธรรม



รูปถ่ายสี  
ขนาด  
๒ นิ้ว หน้าตรง  
ถ่ายไว้  
ไม่เกิน ๖ เดือน

**กรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ**  
**โบสถ์นคร**  
**เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการโครงการฯ**

- ๑. ชื่อ นามสกุล (ภาษาไทย) .....
- ๒. ชื่อ นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) .....
- ๓. เพศ ..... สถานภาพ .....
- ๔. เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....
- ๕. วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ .....
- ๖. ที่ทำงานปัจจุบัน .....  
ตำแหน่ง ..... เงินเดือน .....
- ๗. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ .....  
.....  
โทร ..... มือถือ .....
- ๘. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร (ชื่อปริญญา / สาขาวิชา) .....  
.....  
สถาบันการศึกษา .....  
ประเทศ ..... ปีที่สำเร็จการศึกษา ..... คะแนนเฉลี่ย .....
- ๙. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่นๆ (ระบุ) .....				

๑๐. ประสบการณ์ทำงาน/ การฝึกปฏิบัติงาน (โปรตระกูล ตำแหน่ง / หน่วยงาน / อัตราเงินเดือน)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๑๑. ความรู้ภาษาต่างประเทศ (การอ่าน / พูด / เขียน / โปรตระกูลระดับ / เกณฑ์ความสามารถ)

.....  
.....  
.....

๑๒. ทักษะ / ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ (โปรตระกูลโปรแกรม และระดับ / เกณฑ์ความสามารถ)

.....  
.....

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ (ถ้ามี) .....

.....  
.....

๑๔. เหตุผลในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ .....

.....  
.....

๑๕. โปรตระกูลข้อดี / คุณลักษณะเด่นของท่าน ๓ ข้อ (เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย)

.....  
.....  
.....

๑๖. โปรตระกูลข้อเสีย / คุณลักษณะด้อยของท่าน ๓ ข้อ (เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย)

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....