



ประกาศศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ที่ ๕/๒๕๖๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ อัตรา ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล
- ปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- อัตราค่าจ้าง ๑๒,๓๐๐.- บาท/เดือน

๒. ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีบริบูรณ์
- มีสุขภาพสมบูรณ์ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓
- มีใบขับขี่รถยนต์ มีประสบการณ์ในการขับขี่รถยนต์ไม่น้อยกว่า ๗ ปี และมีความชำนาญเส้นทางการจราจรในกรุงเทพฯ และปริมณฑลเป็นอย่างดี
- มีความประพฤติดี มีมารยาทในการขับขี่รถยนต์ ดูแลบำรุงรักษารถยนต์อย่างดี
- ไม่ติดยาเสพติด ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ให้ออก หรือปลดออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- สามารถทำงานนอกเวลาราชการเมื่อจำเป็น มีความขยันขันแข็งและเสียสละ
- สำหรับผู้สมัครที่เป็นชาย จะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- สำเนาใบขับขี่รถยนต์ที่หน่วยงานราชการออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้ชาย) ๑ ฉบับ

- สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ยื่นเมื่อผ่านการคัดเลือก)

๕. การรับสมัคร

๑) วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
เปิดรับสมัคร	๑๒ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวง)	๒๑ กันยายน ๒๕๖๑
สอบสัมภาษณ์	๒๖ กันยายน ๒๕๖๑
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวง)	๒๗ กันยายน ๒๕๖๑
รายงานตัว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒) วิธีการรับสมัคร

- สมัครด้วยตนเอง สามารถยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔ ได้ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น ๑ กระทรวงการต่างประเทศ อาคารศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ

- สมัครทางไปรษณีย์ ไปยัง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เลขที่ ๔๔๓ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (วงเล็บมุมซองว่า “สมัครงานตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล ศูนย์เทคโนโลยีฯ”)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๑๑๐, ๑๑๑๑๔ และ ๑๑๑๑๕ (ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.)

หมายเหตุ : การส่งใบสมัครโปรดตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง และลงชื่อกำกับสำเนาเอกสารทุกฉบับให้เรียบร้อย ในวันสอบสัมภาษณ์ผู้สมัครจะต้องนำเอกสารตัวจริงทุกรายการมาแสดง

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เข้าสอบต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และหากมีผู้สอบผ่านมากกว่า ๒ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุด และขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้ เป็นเวลา ๑ ปี

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาจ้างเป็นเงินสด ในอัตราร้อยละห้า (๕ เปอร์เซ็นต์) ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑

พรณี อมรพิทักษ์กุล

(นางสาวพรณี อมรพิทักษ์กุล)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รายละเอียดขอบเขตความรับผิดชอบและคุณสมบัติ

งานข้าราชการส่วนกลาง

- ปฏิบัติงานข้าราชการส่วนกลางของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- มีสัญชาติไทย
- อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปีบริบูรณ์
- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- มีใบขับขีรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี
- มีประสบการณ์ในการขับขีรถยนต์ไม่น้อยกว่า 7 ปี
- มีความชำนาญเส้นทางการจราจรในกรุงเทพและปริมณฑลเป็นอย่างดี
- มีความประพฤติดี มีมารยาทในการขับขีรถยนต์ ดูแลบำรุงรักษารถยนต์อย่างดี
- ไม่ติดยาเสพติด ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ให้ออก หรือปลดออก จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- สามารถปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ วันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ใบสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานขับรถขนถ่ายวัสดุ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงการต่างประเทศ

รูปถ่าย
ขนาด 2 นิ้ว

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

- ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี
สถานที่เกิด..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
ออกให้ ณ สำนักงาน..... เมื่อวันที่.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....
- ชื่อบิดา..... อาชีพ.....
สถานที่ทำงาน.....
โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....
- ชื่อมารดา..... อาชีพ.....
สถานที่ทำงาน.....
โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....
- ชื่อคู่สมรส..... อาชีพ.....
สถานที่ทำงาน.....
โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....
- ชื่อบุคคลใกล้ชิดที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน
ชื่อ-สกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....
- วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร.....

ตอนที่ 2 ประวัติการศึกษา

- ระดับ..... สาขาวิชา.....
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด.....
ปีที่เริ่มการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา..... คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
- ระดับ..... สาขาวิชา.....
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด.....
ปีที่เริ่มการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา..... คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

ตอนที่ 3 ประวัติการทำงาน

1. ปัจจุบันทำงานที่.....
ตำแหน่ง.....
เริ่มทำงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....
ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....โทรศัพท์มือถือ.....
2. เคยทำงานที่.....
ตำแหน่ง.....
เริ่มทำงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....
ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....โทรศัพท์มือถือ.....
เหตุผลที่เปลี่ยนงาน.....
3. เคยทำงานที่.....
ตำแหน่ง.....
เริ่มทำงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....
ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....โทรศัพท์มือถือ.....
เหตุผลที่เปลี่ยนงาน.....

ตอนที่ 4 เรื่องอื่นๆ

1. โปรดระบุความรู้ความสามารถ/ความถนัด/คุณสมบัติที่ดีของท่าน 3 ข้อ
1.1
1.2
1.3
2. เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานเป็น พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และท่านเห็นว่าตนเองมีความเหมาะสมกับงานในตำแหน่งนี้ด้วยเหตุผลใด
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าได้ระบุไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)
วันที่ เดือน..... พ.ศ.....