



## ประกาศสำนักนโยบายและแผน

ที่ ๑/๒๕๖๒

### เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานบริการทั่วไป

ด้วยสำนักนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้าคัดเลือก เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานบริการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร พนักงานบริการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ และอาจพิจารณาต่อสัญญาเป็นรายปีในปีงบประมาณถัดไป ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ การเปิด - ปิดห้องทำงาน และดูแลรักษาความสะอาด

๓.๒ ปฏิบัติงานบริการประจำวัน เช่น จัดเสิร์ฟอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการประชุม ตลอดจนเก็บกวาดล้างทำความสะอาดให้เรียบร้อย

๓.๓ ปฏิบัติงานรับ - ส่ง หนังสือราชการระหว่างหน่วยงานในกระทรวงการต่างประเทศ

๓.๔ สนับสนุนการปฏิบัติงานภารกิจของเจ้าหน้าที่สำนักนโยบายและแผน

๓.๕ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเมื่อมีความจำเป็น

๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ฯ

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๔.๒ มีบุคลิกภาพดี มีใจรักบริการ

๔.๓ มีความกระตือรือร้นและตั้งใจในการทำงาน ขยัน ซื่อสัตย์ อดทน

๕. การรับสมัครและเงื่อนไขการรับสมัคร

๕.๑ ผู้ประสงค์จะเข้ารับคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้จาก เว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <http://www.mfa.go.th> โดยเลือกภาษาไทย ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ”

๕.๒ ผู้สมัครกรอกและสามารถส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเอง ที่กระทรวงการต่างประเทศ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ผังถนนพระรามที่ ๖ ในวันเวลาราชการ หรือส่งไฟล์เอกสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) มาที่ [boonthip@mfa.go.th](mailto:boonthip@mfa.go.th) โดยระบุหัวข้อเรื่อง “สมัครสอบคัดเลือกพนักงานบริการทั่วไป” ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักนโยบายและแผน โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๓๒๐๘ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.



## ๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๖.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ) โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๖.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษาหรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุไว้ว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส รวมทั้งสำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย

## ๗. วิธีการคัดเลือก

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจและทักษะการปฏิบัติงาน ซึ่งคณะกรรมการคัดเลือกจะสัมภาษณ์ผู้สมัคร โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติและความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้สมัคร ทักษะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และกิริยามารยาท

## ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวันคัดเลือก

๘.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันจันทร์ที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทางเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th> โดยเลือกภาษาไทย ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ”

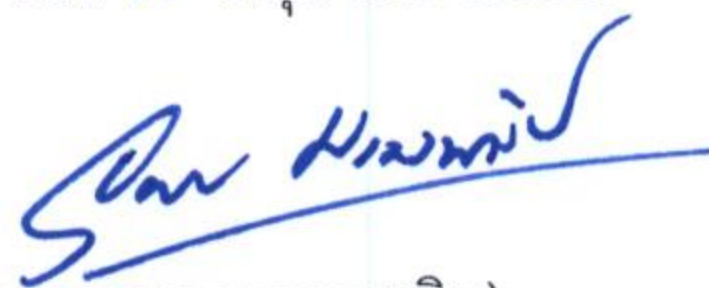
๘.๒ กำหนดวันสอบสัมภาษณ์จะมีขึ้นในวันพุธที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ที่สำนักงานนโยบายและแผน กระทรวงการต่างประเทศ

๘.๓ ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <http://www.mfa.go.th> โดยเลือกภาษาไทย ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ”

๙. การจัดจ้าง ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินที่รับมาวางในวันทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

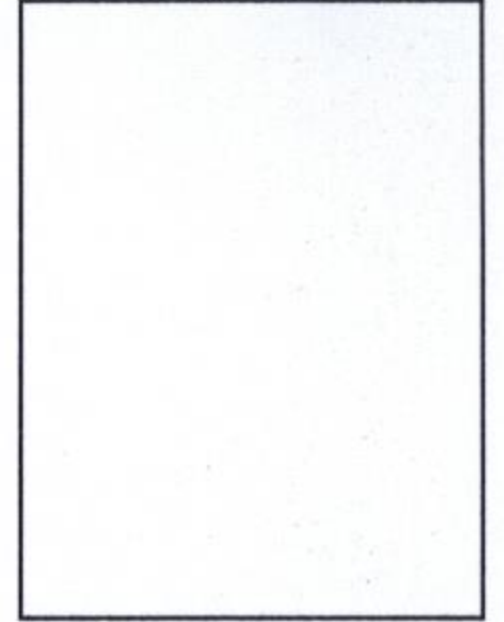


(นางอรุษา มงคลนาวัน)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน



ใบสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมา  
ตำแหน่ง พนักงานบริการทั่วไป



โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

- ชื่อ นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)  
(ภาษาไทย) .....  
(ภาษาอังกฤษ) .....
- เพศ .....สถานภาพ .....
- เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
- วัน เดือน ปี เกิด ..... อายุ .....
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน ..... บัตรหมดอายุ .....  
ออกให้ ณ สำนักงาน ..... เมื่อ .....
- ที่อยู่ปัจจุบัน .....  
.....  
โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ ..... Email .....

ตอนที่ 2 ประวัติครอบครัว

- บิดา ชื่อ - สกุล ..... อายุ .....  
อาชีพ .....
- มารดา ชื่อ - สกุล ..... อายุ .....  
อาชีพ .....
- มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) ..... คน เป็นบุตรคนที่ .....
- ชื่อสามี/ภรรยา .....
- สถานที่ทำงาน.....
- ตำแหน่ง..... จำนวนบุตร .....คน

ตอนที่ 3 ประวัติการศึกษา

- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น  
ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....  
ปีที่เริ่มการศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อ.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย



ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....

ปีที่เริ่มการศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อ.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

3. ระดับปริญญาตรี

ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....

ปีที่เริ่มการศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อ.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

4. การศึกษา / การอบรมอื่น ๆ

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

5. ทักษะ / ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือสำนักงานต่าง ๆ

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

6. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

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

ตอนที่ 4 ประวัติการทำงาน

1. ปัจจุบันทำงานที่.....

ตำแหน่ง.....เริ่มงานเมื่อวันที่.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน

ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

2. เคยทำงานที่.....

ตำแหน่ง.....เริ่มงานเมื่อวันที่.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน

ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....



ตอนที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

1. โปรดระบุข้อดี / ข้อด้วยของท่าน

.....

.....

.....

.....

2. เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ในตำแหน่งนี้

.....

.....

.....

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ-นามสกุล.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....

ทราบข่าวการรับสมัครจาก.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

.....

(.....)

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....