ประกาศสำนักนโยบายและแผน

ที่ ๑ /๒๕๖๓

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือก เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยสำนักนโยบายและแผน กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประจำสำนักนโยบายและแผน ซึ่งตั้งอยู่ที่ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร และค่าจ้างที่จะได้รับ</u>

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานบริหารจัดการเอกสารและข้อมูลเพื่อบริหารโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการแบบบูรณาการ

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ๒ มีนาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(อาจมีการพิจารณาต่อสัญญารายปีในงบประมาณถัดไป)

๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ (admin – help desk)

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ๒ มีนาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(อาจมีการพิจารณาต่อสัญญารายปีในงบประมาณถัดไป)

๒. <u>คุณสมบัติของผู้สมัคร</u>

(๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๒) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

(๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาทิ Microsoft office (Word, Excel และ PowerPoint) Adobe Illustrator และสามารถพิมพ์ดีดได้ในเกณฑ์ดี

(๔) มีความรู้ภาษาอังกฤษในเกณฑ์ปานกลาง – ดี

/(๕) หากมีประสบการณ์...

(๕) หากมีประสบการณ์ในการเป็น Project Manager การทำฐานข้อมูล (Database) มีความรู้พื้นฐานด้านภาษา SQL หรือความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. <u>การรับสมัคร</u>

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ” หรือ “ประกาศรับสมัครงาน”

๓.๒ ผู้สมัครกรอกและส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเองที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝั่งถนนพระราม ๖ กระทรวงการต่างประเทศ ในวันและเวลาราชการ หรือส่งจดหมายลงทะเบียนถึงสำนักนโยบายและแผน กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (วงเล็บมุมซอง “สมัครรับการคัดเลือกพนักงานบริหารจัดการเอกสารและข้อมูล” หรือ “สมัครรับการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ (admin – help desk)”) ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม – ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๓.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักนโยบายและแผน โทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๓๒๑๔ (ภิญญดา) หรือ ๑๓๒๗๗ (ยุพินพร) ในวันและเวลาราชการ

๔. <u>เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร</u>

๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์ม ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร ระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ผลการศึกษา หรือผลการอบรมความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ซึ่งระบุว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาและความรู้ตรงกับคุณสมบัติที่รับสมัคร หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีเป็นเพศชาย)

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล เป็นต้น

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับ

๕. <u>วิธีการคัดเลือก</u>

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากทัศนคติ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ อุปนิสัย คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน และความเข้าใจในระเบียบวินัยและแบบแผนของข้าราชการ

๖. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวันคัดเลือก</u>

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันจันทร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ทางเว็ปไซต์ www.mfa.go.th (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศและอื่น ๆ” เลือก “ประกาศกระทรวง”

/๖.๒ กำหนดวันสอบ

๖.๒ กำหนดวันสอบสัมภาษณ์ในวันพุธที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ที่สำนักนโยบายและแผน

๖.๓ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกในวันศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ทางเว็ปไซต์ www.mfa.go.th (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศและอื่น ๆ” เลือก “ประกาศกระทรวง”

๗. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ หากมีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุด และขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือเอาไว้ เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

๘. <u>การจัดจ้าง</u>

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาจ้างเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางไว้กับกระทรวงการต่างประเทศในวันทำสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. <u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

๙.๑ ระยะเวลาการจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นเวลา ๗ เดือน ตั้งแต่เดือนมีนาคม – กันยายน ๒๕๖๓

๙.๒ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หากผู้ผ่านการคัดเลือกมีผลการปฏิบัติงานดีเป็นที่ประจักษ์ ก็อาจได้รับการพิจารณาจัดจ้างโดยทำสัญญาจ้างใหม่เป็นเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางหัทยา คูสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน