



ประกาศกรมพิธีการทูต
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล
ปฏิบัติงานที่สำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศประสงค์จะเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ปฏิบัติงานที่สำนักงานเลขาธิการกรม โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง : พนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล

จำนวน : ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง : ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง : ๖ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นผู้ที่ทุพพลภาพทางกายจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นโรค ตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง รวมทั้งไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๒.๔ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ รวมทั้งไม่มีอาการทาง จิตประสาทที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๒.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๖ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง รวมทั้งไม่เป็นผู้เสพ หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๙ ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

๓. คุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัคร

๓.๑ มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในทุกสาขา

๓.๒ มีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน

๓.๓ ใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ได้ในระดับดี

๓.๔ มีความละเอียดรอบคอบ มีปฏิภาณไหวพริบดีและช่างสังเกต สามารถ

แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้โดยรักษาไว้ซึ่งมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการประสานงานและทำงาน ร่วมกันเป็นหมู่คณะได้ดี ขยันหมั่นเพียร กระตือรือร้น อดทน ไม่เกียจงาน มีความคิดสร้างสรรค์ มีจิตบริการ สาธารณะ

๓.๕ มีความยืดหยุ่นในเรื่องของเวลาการทำงาน พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันหยุดราชการ นอกสถานที่ และต่างจังหวัดในบางโอกาส

๔. ขอบเขตของงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจงานของสำนักงานเลขาธิการกรม ได้แก่ งานประมาณงานสารบรรณ งานพัสดุ และงานอำนวยการ เป็นต้น
- ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง ประมวลผล วิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูลและสถิติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของกรมพิธีการทูตหรืองานที่เกี่ยวข้อง เพื่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ศึกษา และอ้างอิง
- ปฏิบัติงานร่วมกับข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานของกรมพิธีการทูต
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัคร (เอกสารแนบ) ให้ถูกต้องและครบถ้วน และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อย
- ๕.๒ รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร โดยติดรูปถ่ายในใบสมัครให้เรียบร้อย
- ๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาที่ระบุว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด โดยสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ฉบับสมบูรณ์ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครชาย)
- ๕.๖ ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) นำมายื่นในวันรายงานตัวเมื่อได้รับจัดจ้าง
- ๕.๗ หลักฐานอื่นๆ (หากมี) ได้แก่ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล หลักฐานที่แสดงคุณสมบัติพิเศษที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา อาทิ หนังสือรับรองการผ่านการทำงาน และผลการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นต้น

๖. การรับสมัคร

ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและสนใจ สามารถ download แบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ของกระทรวงการต่างประเทศ ที่ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ” โดยกรอกแบบฟอร์ม และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

- ยื่นด้วยตนเองที่สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่บัดนี้ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ หรือ
- ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครที่ครบถ้วนในรูปแบบ PDF มาที่ Email: protocol01@mfa.go.th ตั้งแต่บัดนี้ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. (ของเวลาในประเทศไทย) โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๓๐๘๔, ๒๓๐๖๘

๗. การคัดเลือก

กรมพิธีการทูตจะพิจารณาผู้สมัครในเบื้องต้นว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครหรือไม่จากใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครที่ผู้สมัครได้ยื่นส่งมา และจะประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวันประกาศผลการสอบสัมภาษณ์ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศที่ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ”

๘. กำหนดการสำหรับการคัดเลือก มีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดการรับสมัครคัดเลือก	วัน /เดือน /ปี
เปิดรับสมัครคัดเลือก	บัดนี้ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์	๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘
สอบสัมภาษณ์	๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์	๑ สิงหาคม ๒๕๖๘
รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน	๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

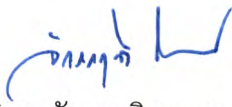
ทั้งนี้ กำหนดวันและเวลาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๙. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการฯ จะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับต่อปี มาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงแจ้งมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายจักรกฤติ กระชาขวงค์)
อธิบดีกรมพิธีการทูต

เลขประจำตัว

ใบสมัคร

สำหรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล
กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

รูปถ่ายสีปัจจุบัน
ขนาด ๒ นิ้ว

ตอนที่ ๑. ข้อมูลเบื้องต้น

๑. ชื่อ - นามสกุล

ภาษาไทย (นาย / นาง / นางสาว)

ภาษาอังกฤษ (Mr. / Mrs. / Miss)

๒. เพศ สถานภาพ

๓. เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา.....

๔. วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี

๕. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

๖. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

๗. สถานภาพทางทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)

☐ ได้รับการยกเว้น

☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน

☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

๘. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร ระดับ (ปริญญาตรี / ปริญญาโท).....

ชื่อวุฒิการศึกษา..... สาขา.....

วิชาเอก..... วิชาโท.....

๙. บุคคลที่สามารถติดต่อได้..... เกี่ยวข้องเป็น.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

ตอนที่ ๒ ประวัติครอบครัว

๑. บิดา ชื่อ - สกุล

อายุ ปี อาชีพ

สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง

๒. มารดา ชื่อ - สกุล

อายุ ปี อาชีพ

สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง

๓. มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) คน เป็นบุตรคนที่

๔. ชื่อ - สกุล ภรรยา/สามี (หากมี)
อายุ ปี อาชีพ
สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง
๕. จำนวนบุตร คน

ตอนที่ ๓ ประวัติการศึกษา

๑. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/อาชีวศึกษา

ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด.....
ปีที่สำเร็จการศึกษา..... คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

๒. ระดับปริญญาตรี

ชื่อคณะ - สาขาวิชา.....
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด.....
ปีที่สำเร็จการศึกษา..... คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

๓. ระดับปริญญาโท

ชื่อคณะ - สาขาวิชา.....
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด.....
ปีที่สำเร็จการศึกษา..... คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

๔. การอบรม / ดูงาน

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

๕. ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

- ภาษาอังกฤษ (เช่น IELTS / TOFEL / TOEIC)

..... ทดสอบเมื่อ.....

..... ทดสอบเมื่อ.....

- ภาษาอื่น (โปรดระบุ)

..... ทดสอบเมื่อ.....

..... ทดสอบเมื่อ.....

๖. ทักษะ / ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ (โปรแกรมคอมพิวเตอร์/social media)

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

[illegible]

๓. โปรดระบุความมุ่งมั่นในอนาคต

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าได้ระบุไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง
ทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๘