



ประกาศกองกลาง

ที่ ๑/๒๕๖๘

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ช่วยฝ่ายอำนวยการและประสานราชการ

ด้วยกองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ช่วยฝ่ายอำนวยการและประสานราชการ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ การศึกษาระดับวุฒิปริญญาตรี หรือวุฒิอื่นที่เทียบเท่า
- ๑.๓ มีความรู้ด้านงานสารบรรณและหนังสือราชการ
- ๑.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)
- ๑.๕ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และนอกสถานที่ทำการได้
- ๑.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ
- ๑.๗ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นโรคหรืออาการที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
- ๑.๘ ไม่อยู่ในระหว่างต้องคดีหรืออยู่ในกระบวนการพิจารณาความผิดตามกฎหมาย

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. อัตราค่าจ้างและระยะเวลาจ้าง

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. ระยะเวลาในการจ้าง

ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๕. เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

๕.๑ แบบฟอร์มใบสมัคร สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th โดยเลือกหัวข้อ “ประกาศและอื่น ๆ” หรือ QR code ตามเอกสารแนบ โดยกรอกใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ดัดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อในใบสมัคร

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๔ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่าได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

๕.๕ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of records)

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเกณฑ์ทหาร ใบสำคัญการสมรสหรือใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาหลักฐาน ข้อ ๕.๒ – ๕.๖ ให้ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับด้วย

๖. การรับสมัคร

เปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยผู้สนใจสามารถส่งเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ โดยระบุหัวข้อว่า “สมัครคัดเลือกผู้ช่วยฝ่ายอำนวยการฯ กองกลาง” และแนบเอกสารหลักฐานการสมัครรวมเป็นไฟล์เดียวสกุล .pdf ตั้งชื่อไฟล์ด้วยชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษของผู้สมัคร ส่งมาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban0201@mfa.go.th

๗. การคัดเลือก

การคัดเลือกจะพิจารณาจากคุณสมบัติของผู้สมัครผ่านการสอบสัมภาษณ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยจะพิจารณาจากความรู้ความสามารถใช้ในการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ ทักษะคติ อุปนิสัย การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน และความเข้าใจในระเบียบวินัยและแบบแผนของทางราชการ มีกำหนดการ ดังนี้

กิจกรรม	วันที่
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘
สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘

หมายเหตุ กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๙. การจัดจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างฯ มาวางในวันทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๔๐๐๘ (ในเวลาราชการ) จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘

(นายภิรม มุ่งถิ่น)

ผู้อำนวยการกองกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	รายละเอียด
ผู้ช่วยฝ่ายอำนวยการและ ประสานราชการ (๑ อัตรา)	๑. ปฏิบัติหน้าที่ในด้านการช่วยงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการและประสานราชการ ในด้านต่างๆ ๒. งานเอกสารและติดต่อประสานงานภายในและภายนอกกระทรวงฯ ๓. การเข้าร่วมประชุมและจัดทำรายงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เป็นการสนับสนุนการทำงานของฝ่ายช่วยอำนวยการ อาทิ งานพิธีการ งานรับรอง และงานสนับสนุนการบริการประชาชน ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ

๑. สามารถออกปฏิบัติงานนอกพื้นที่และนอกเวลาราชการได้
๒. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้าง หากพบว่าผู้จ้างมีพฤติกรรมอันไม่สมควร หรือทำให้เกิดการทุจริตความเสียหายต่อทรัพย์สิน
หรือเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของทางราชการ



ใบสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็น
พนักงานจ้างเหมาบริการกองกลาง