



ประกาศกองบรรณสารและห้องสมุด
สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
ที่ ๔/๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งพนักงานจัดระบบเอกสารกลางประจำหน่วยงานในกระทรวงฯ (Central Filing)

ด้วยกองบรรณสารและห้องสมุด สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานจัดระบบเอกสารกลางประจำหน่วยงานในกระทรวงฯ (Central Filing) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานจัดระบบเอกสารกลางประจำหน่วยงานในกระทรวงฯ (Central Filing)
จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท / เดือน

๑.๓ ระยะเวลาจ้าง ๓ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ เป็นบุคคลสัญชาติไทย อายุ ๒๐ ปีขึ้นไป

๒.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศศาสตร์
สารสนเทศศึกษา และ/หรือ การจัดการสารสนเทศ

๒.๓ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ดี (MS Office)

๒.๔ สามารถค้นคว้าข้อมูล และรวบรวมเอกสาร รวมถึงเอกสารประวัติศาสตร์ได้

๒.๕ มีความกระตือรือร้น มีมนุษยสัมพันธ์ดี ขยัน ซื่อสัตย์ อดทน และทำงานเป็นทีมได้

๒.๖ มีความรับผิดชอบ ตั้งใจทำงานด้วยความรอบคอบ ส่งมอบงานได้ทันเวลา ครบถ้วน
มีคุณภาพ และมีความคิดสร้างสรรค์อย่างเป็นระบบ

๓. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๓.๑ รวบรวม จัดเก็บ และจัดระบบเอกสารกลางประจำหน่วยงาน จัดหมวดหมู่ให้รหัสแฟ้ม
เอกสารต้นฉบับและอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำดัชนีช่วยค้น และบันทึกข้อมูลลงระบบเอกสารกลาง (Central Filing)
เพื่อการสืบค้นและใช้อ้างอิงในกระทรวงการต่างประเทศ

๓.๒ ให้บริการค้นหา ยืม-คืน จัดเก็บ และจัดเรียงแฟ้มเอกสารประจำหน่วยงาน

๓.๓ จัดทำบัญชีแฟ้มเอกสาร เพื่อส่งมอบ และ/หรือขอทำลายประจำปี

๓.๔ จัดเตรียมเอกสารต้นฉบับ และ Scan แปลงไฟล์จัดเก็บเข้าระบบฐานข้อมูลดิจิทัล

๓.๕ ให้คำแนะนำการใช้ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ e-Submission/Central Filing

๓.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร ที่กรอกข้อความครบถ้วนและลงนามแล้ว ติดรูปถ่ายสี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ๑ รูป

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือรับรองการผ่านงาน ใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ
ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน)

๔.๗ สำหรับผู้สมัครให้แนบเรียงความแสดงความคิดเห็นในหัวข้อ “บทบาทของบรรณารักษ์
ในกระทรวงการต่างประเทศกับการจัดการระบบเอกสารราชการในยุควิถีใหม่” (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ)
โดยพิมพ์เรียงความไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ อักษรขนาด ๑๖

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ / ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	๙ กุมภาพันธ์ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ)	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖
สอบสัมภาษณ์	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ)	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖
ตอบรับยืนยันรายงานตัว	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
เริ่มปฏิบัติงาน	๓ เมษายน ๒๕๖๖

๕.๒ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครตามข้อ ๔ ได้ตามช่องทางต่างๆ ดังนี้

- ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กองบรรณสารและห้องสมุด ฝ่ายบรรณสาร หลังกรมการกงสุล
ถนนแจ้งวัฒนะ และฝ่ายห้องสมุด กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา ในวันเวลาราชการ

- ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการกองบรรณสารและห้องสมุด
เลขที่ ๔๔๓ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ วงเล็บ
มุมของด้านล่างว่า “สมัครงานตำแหน่งบรรณารักษ์”

- ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ไฟล์ PDF ที่ Email : mfa0202@mfa.go.th

๖. เกณฑ์การตัดสิน

จะคัดเลือกจากการสอบสัมภาษณ์ และเรียงความที่จัดส่ง รวมถึงความเหมาะสม ผู้ที่ถือว่าผ่าน
เกณฑ์การคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกัน
สัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราช
บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หากมีข้อสงสัยสามารถโทรสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๐๓๕๐๐๐
ต่อ ๓๑๑๐๓ - ๙ ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(นางพิชญ์นาฏ วะยาคำ)

ผู้อำนวยการกองบรรณสารและห้องสมุด