



ประกาศสำนักบริหารบุคคล

เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล (คนพิการ)

ด้วยสำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการเอกชน (คนพิการ) ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานดังกล่าว จึงขอขยายเวลาประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการเอกชน (คนพิการ) ในตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูลประจำงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม ปรับปรุง บันทึกข้อมูลลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำหน่วยงานในต่างประเทศทุกแห่งของกระทรวงการต่างประเทศให้เป็นปัจจุบัน และที่จะบรรจุใหม่ให้เป็นระบบโดยสามารถทำการสืบค้น ทำรายงาน เพื่อนำข้อมูลและอัตรากำลังลูกจ้างฯ มาสนับสนุนการปฏิบัติราชการให้เป็นไปอย่างมีระบบ เพื่อประสิทธิภาพมากขึ้น และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายของสำนักบริหารบุคคล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานบันทึกข้อมูล (พนักงานจ้างเหมาบริการคนพิการ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (อาจต่อสัญญาจ้างได้อีกคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยพิจารณาจากการประเมินผลปฏิบัติงานควบคู่ด้วย)

๓. คุณสมบัติผู้สมัคร

๓.๑ มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี

๓.๒ เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๓.๓ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office

๓.๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี

๓.๕ ต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการหรือเอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาลเอกชนที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติประกาศกำหนด

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๔.๑ ใบสมัคร (เอกสารแนบ) พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าที่ตรง ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑.๕ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร
- ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๔.๓ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) กรณีการศึกษา/อบรมเพิ่มเติมทักษะด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์นำมาซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งนี้ให้ยื่นสำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร ฯลฯ
- ๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการหรือเอกสารรับรองความพิการ
- ๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อในหลักฐานการศึกษาไม่ตรงกับบัตรประชาชน)
ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับทุกหน้า

๕. ขอบเขตของงาน

- ๕.๑ สแกนแฟ้มประวัติลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ของกระทรวงการต่างประเทศทั้งหมด
- ๕.๒ เก็บเอกสารเข้าแฟ้มประวัติลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ การดำรงตำแหน่ง การได้รับเงินเดือน การปรับเงินเดือนลูกจ้างฯ คำสั่ง ฯลฯ
- ๕.๓ ประสาน สอท./คผถ./สภญ. ทุกแห่ง และ สนง.การค้าฯ รวมทั้งในกรณีที่ กระทรวงการต่างประเทศต้องการข้อมูลหรือการสนับสนุนเพื่อให้การบันทึกข้อมูลลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ เป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๕.๔ จัดเก็บเอกสารในระบบสารสนเทศ จัดทำรายงานอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ในต่างประเทศ จัดทำข้อมูลตามคำขอของสำนักงาน ก.พ./กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานภายในกระทรวง การต่างประเทศ และประมวลผลข้อมูล
- ๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท

๗. สถานที่ปฏิบัติงาน (ชั้น ๕) สำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

๘. การรับสมัคร ผู้สนใจสมัครสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ” กรอกและยื่นเอกสารและหลักฐานที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายพระราม ๖ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ happypmbo๒๐๘@gmail.com สำหรับเอกสาร อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครทำงาน (ถ้ามี) นำมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถาม เพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๕๔๔๑

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก สำนักบริหารบุคคลจะดำเนินการคัดเลือกโดยการพิจารณาใบสมัครในเบื้องต้น และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก สำนักบริหารบุคคลจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ และเว็บไซต์ www.mfa.go.th ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อดังกล่าว มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางพิมพ์ดี โสวรัตน์พงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารบุคคล