



ประกาศกองบรรณสารและห้องสมุด
สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
ที่ ๑๐/๒๕๖๕

เรื่อง ขยายเวลาและเปลี่ยนแปลงการรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษา
เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

อนุสนธิประกาศกองบรรณสารและห้องสมุด ที่ ๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่องรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย ตั้งแต่วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ - ๙ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสม เพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว กองบรรณสารและห้องสมุด จึงขอขยายระยะเวลาในการรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ออกไปจนถึงวันจันทร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ พนักงานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
- ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- ๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ
 - ปฏิบัติงานและประสานงานด้านพัสดุและครุภัณฑ์ การจัดซื้อ-จัดจ้าง งานดูแลบำรุงรักษา งานซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน
 - จัดเก็บและอนุรักษ์ภาพถ่าย
 - ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๕ คุณสมบัติ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการจัดการทั่วไป สาขาคอมพิวเตอร์ สาขาสารสนเทศศาสตร์ และ/หรือ สาขารัฐประศาสนศาสตร์

๒. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัครเข้ารับการศึกษา

- ๒.๑ แบบฟอร์มใบสมัคร พร้อมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- ๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองว่าจบการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
- ๒.๓ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
- ๒.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ติดในใบสมัครให้เรียบร้อย)
- ๒.๕ เอกสารประกอบอื่น ๆ (หากมี) เช่น หนังสือรับรองการทำงานหรือการอบรม ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้ชาย)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาการรับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
ส่งใบสมัครด้วยตนเอง/ทางไปรษณีย์/e-mail	๑๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	๔ ตุลาคม ๒๕๖๕
สอบข้อเขียน/สัมภาษณ์	๗ ตุลาคม ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕
ตอบรับยืนยันการรายงานตัว	๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕
เริ่มปฏิบัติงาน	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๓.๒ การรับสมัคร ผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ ได้ตามช่องทางดังนี้

๓.๒.๑ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กองบรรณสารและห้องสมุด กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนศรีอยุธยา หรือ กองบรรณสารและห้องสมุด ถนนแจ้งวัฒนะ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒.๒ ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการกองบรรณสารและห้องสมุด

กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๓.๒.๓ ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบไฟล์ PDF มาที่

Email : mfa๐๒๐๒@mfa.go.th

หมายเหตุ : - กรณีส่งใบสมัครทางไปรษณีย์โปรดตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง และลงลายมือชื่อรับรองสำเนา เอกสารให้เรียบร้อย พร้อมวงเล็บมุมซองว่า “สมัครงาน”

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๑๑๐๓-๙ หรือ ๐๒-๙๘๑ ๗๑๙๒

๔. การสอบคัดเลือก

กองบรรณสารและห้องสมุด จะประกาศชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ ตลอดจนวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <https://www.mfa.go.th> ภายใต้หัวข้อ ประกาศและอื่น ๆ / ประกาศกระทรวง / ประกาศรับสมัครงาน หรือ ป้ายประกาศกระทรวงการต่างประเทศ บริเวณ โถงประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารถนนศรีอยุธยา

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละห้า (๕ เปอร์เซ็นต์) ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕

(นางพิชญ์นาฏ เวยาคำ)

ผู้อำนวยการกองบรรณสารและห้องสมุด