



ประกาศกองบรรณสารและห้องสมุด  
สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ  
ที่ ๑๑/๒๕๖๕

เรื่อง ขยายเวลาและเปลี่ยนแปลงการรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษา  
เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

อนุสนธิประกาศกองบรรณสารและห้องสมุด สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ที่ ๑๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่องขยายเวลาและเปลี่ยนแปลงการรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ ราย ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว กองบรรณสารและห้องสมุด จึงขอขยายระยะเวลาในการรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการออกไปอีกจนถึงวันจันทร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
- ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- ๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ
  - ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ ชุรการ
  - ปฏิบัติงานและประสานงานด้านพัสดุและครุภัณฑ์ การจัดซื้อ-จัดจ้าง งานดูแลบำรุงรักษา งานซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน
  - จัดเก็บและอนุรักษ์ภาพถ่าย
  - ปฏิบัติหน้างานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๕ คุณสมบัติ สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย สาขาการจัดการทั่วไป สาขาคอมพิวเตอร์ สาขาสารสนเทศศาสตร์ สาขาสังคมศาสตร์ สาขาประวัติศาสตร์ สาขานิติศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์ 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 (ติดมาในใบสมัครให้เรียบร้อย)
- ๒.๕ เอกสารประกอบอื่น ๆ (หากมี) เช่น หนังสือรับรองการทำงานหรือการอบรม ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้ชาย)

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลาการรับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
ส่งใบสมัครด้วยตนเอง/ทางไปรษณีย์/e-mail	๕ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
สอบข้อเขียน/สัมภาษณ์	๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ตอบรับยืนยันการรายงานตัว	๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เริ่มปฏิบัติงาน	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

๓.๒ การรับสมัคร ผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ ได้ตามช่องทางดังนี้

- ๓.๒.๑ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กองบรรณสารและห้องสมุด กระทรวงการต่างประเทศ  
ถนนศรีอยุธยา หรือ กองบรรณสารและห้องสมุด ถนนแจ้งวัฒนะ ในวันและเวลาราชการ
- ๓.๒.๒ ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ โดยจำหน่ายซองถึง ผู้อำนวยการกองบรรณสารและห้องสมุด  
กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
- ๓.๒.๓ ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบไฟล์ PDF มาที่  
Email : [mfa0202@mfa.go.th](mailto:mfa0202@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 และสถานที่  
สอบคัดเลือก ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <https://www.mfa.go.th>  
ภายใต้หัวข้อประกาศและอื่น ๆ / ประกาศกระทรวง / ประกาศรับสมัครงาน หรือ ป้ายประกาศกระทรวง  
การต่างประเทศ บริเวณโถงประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารศรีอยุธยา

#### ๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๖. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญา  
เป็นเงินสดในอัตราร้อยละห้า (๕ เปอร์เซ็นต์) ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตาม  
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕



(นางพิชญ์นาฏ วะยาก้า)

ผู้อำนวยการกองบรรณสารและห้องสมุด