



ประกาศสำนักบริหารการคลัง

ที่ 12/2567

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยสำนักบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานสนับสนุนด้านการคลัง จำนวน 1 ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร : พนักงานสนับสนุนด้านการคลัง (บริหารทั่วไป)

- 1) จำนวน 1 ราย
- 2) อัตราค่าจ้างเริ่มต้นเดือนละ 15,000 บาท
- 3) คุณสมบัติปริญญาตรี เน้นสาขาบัญชี การเงินการธนาคาร บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การจัดการทั่วไปและสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4) กรณีมีความรู้และประสบการณ์การทำงานในระบบราชการและการเบิกจ่าย จะเป็นประโยชน์ในการพิจารณา
- 5) มีความรู้โปรแกรมพื้นฐานคอมพิวเตอร์ (Excel, PowerPoint, Word) เป็นอย่างดี
- 6) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้หากจำเป็น

2. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ 13 มกราคม 2568 – 30 กันยายน 2568

3. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1) สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี
- 2) มีสุขภาพสมบูรณ์ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 3
- 3) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการ และการติดต่อประสานงาน
- 4) มีความขยันขันแข็งและเสียสละ สามารถทำงานนอกเวลาราชการเมื่อจำเป็น

/ 4. เอกสารและหลักฐาน ...

4. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- 1) ประวัติย่อ (Resume) และใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ค่าขนาด 1 x 1.5 นิ้ว (เอกสารแนบ) จำนวน 1 ฉบับ
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
- 4) สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
- 5) ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน 2 ฉบับ
- 6) หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง) จำนวน 2 ฉบับ
ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อรับรองไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

5. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ 4 ได้ที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารการคลัง ชั้น 1 ในวันและเวลาราชการ หรือส่งไปรษณีย์ที่สำนักบริหารการคลัง กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ 443 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 หรือส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ Fin.MFA0207@gmail.com ระบุชื่อเรื่องว่า “การสมัครงาน” ตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2567 จนถึงวันที่ 18 ธันวาคม 2567 ภายในเวลา 12.00 น. ทั้งนี้ ให้ถือวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ

6. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกกักกันกรองในเบื้องต้น

สำนักบริหารการคลังจะดำเนินการคัดเลือกกักกันกรองผู้สมัครในเบื้องต้นจากคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในเบื้องต้นในวันที่ 20 ธันวาคม 2567 ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณโถงประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 และที่เว็บไซต์ www.mfa.go.th ทั้งนี้ สำนักบริหารการคลังสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาและประกาศรายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

ผู้สนใจประสงค์ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามได้ที่สำนักบริหารการคลัง กระทรวงการต่างประเทศ โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 21041

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม 2567



(นางสาววราทิพย์ ศุภขวโรจน์)

นักการทูตชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง

ใบสมัคร
กระทรวงการต่างประเทศ

รูปถ่าย
ขนาด
1 x 1.5 นิ้ว

ตำแหน่งที่สมัคร.....

1. ชื่อ นามสกุล (ภาษาไทย).....
2. ชื่อ นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....
3. เพศ..... สถานภาพ.....
4. เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
5. วัน เดือน ปี เกิด..... อายุ..... ปี
6. ที่ทำงานปัจจุบัน.....
ตำแหน่ง..... เงินเดือน..... บาท
7. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....
.....
โทร..... มือถือ.....
E-mail.....
8. วุฒิการศึกษา (ชื่อปริญญาบัตร / สาขา / วิชาเอก / โท).....
.....
สถาบันการศึกษา..... ประเทศ.....
ปีที่สำเร็จ..... คะแนนเฉลี่ย.....
* กำลังศึกษาต่อในระดับ / สาขา.....
ที่.....
9. ประวัติการศึกษา
ระดับมัธยมปลายที่.....
ระดับมัธยมต้นที่.....
10. ประสบการณ์การทำงาน / การฝึกปฏิบัติงาน (โปรดระบุ ตำแหน่ง / หน่วยงาน / อัตราเงินเดือน)
.....
.....
.....
11. ความรู้ภาษาต่างประเทศ (การอ่าน / พูด / เขียน โปรดระบุระดับ / เกณฑ์ความสามารถด้วย)
.....
.....
.....

12. ทักษะ / ความสามารถการใช้คอมพิวเตอร์ (โปรแกรมประยุกต์ โปรแกรม และระดับ / เกณฑ์ความสามารถ)

.....
.....
.....

13. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ.....

.....
.....

14. เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้.....

.....
.....
.....

15. โปรดระบุข้อดี / คุณลักษณะเด่นของตัวท่าน 3 ข้อ (เรียงลำดับจากมากไปน้อย)

.....
.....
.....

16. โปรดระบุข้อเสีย / คุณลักษณะด้อยของตัวท่าน 3 ข้อ (เรียงลำดับจากมากไปน้อย)

.....
.....
.....

17. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และบุคลิกของท่าน เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้อย่างไร โปรดแสดงความคิดเห็น

.....
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

()

วันที่.....