



ประกาศสำนักบริหารการคลัง

ที่ 4/2568

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ บุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 2 อัตรา

ด้วยสำนักบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อจัดจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานที่สำนักบริหารการคลัง ประจำปีงบประมาณ 2569 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราค่าจ้าง

- 1) พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 2 อัตรา
- 2) อัตราค่าจ้างเริ่มต้นเดือนละ 13,760 บาท

2. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

3. คุณสมบัติผู้สมัคร

- 1) สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี นับถึงวันสมัคร
- 2) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
- 3) มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 4) มีความรู้ในข้อบังคับการเดินรถตามพระราชบัญญัติรถยนต์ และตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก
- 5) ได้รับใบอนุญาตในการขับรถยนต์ส่วนบุคคล และไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกยึดหรือเพิกถอนใบอนุญาตในการขับรถยนต์
- 6) สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535
- 7) มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน สะอาดรอบคอบและมีความระมัดระวังในการขับขี่เพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- 8) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และสามารถเดินทางไปปฏิบัติราชการในต่างจังหวัดได้
- 9) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 10) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ให้ออก หรือปลดออก จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

4. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- 1) ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว (เอกสารแนบ) จำนวน 1 ฉบับ และกรอกข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัครให้เรียบร้อย
 - 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
 - 3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
 - 4) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
 - 5) สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) จำนวน 2 ฉบับ
 - 6) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์จากกรมขนส่งทางบก จำนวน 2 ฉบับ
 - 7) ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน 2 ฉบับ
 - 8) หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง) จำนวน 2 ฉบับ
- ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อรับรองไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

5. วิธีการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ 4 ได้ที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารการคลัง ชั้น 1 ในวันและเวลาราชการ หรือส่งไปรษณีย์ที่สำนักบริหารการคลัง กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ 443 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 หรือส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ Fin.MFA0207@gmail.com ระบุชื่อเรื่องว่า “สมัครสอบคัดเลือกพนักงานขับรถยนต์ที่สำนักบริหารการคลัง” เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 4 - 10 กันยายน 2568 ภายในเวลา 16.00 น. ทั้งนี้ ให้ถือว่าวันที่สำนักบริหารการคลังประทับตรารับเป็นสำคัญ

6. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกกลั่นกรองในเบื้องต้น

สำนักบริหารการคลังจะดำเนินการคัดเลือกกลั่นกรองผู้สมัครในเบื้องต้นจากคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อดำเนินการสอบสัมภาษณ์ในวันที่ 12 กันยายน 2568 ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณโถงประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 และที่เว็บไซต์ www.mfa.go.th ในหัวข้อ “ประกาศกระทรวง”

ผู้สนใจประสงค์ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามได้ที่สำนักบริหารการคลัง กระทรวงการต่างประเทศ โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 21041

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน 2568



(นางอัญญาพร เลิศพงศาภรณ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง

ใบรับสมัคร
สำนักบริหารการคลัง กระทรวงการต่างประเทศ
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

รูปถ่าย
ขนาด
1 x 1.5 นิ้ว

ตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น

ตำแหน่งที่สมัคร.....

1. ชื่อ นามสกุล (ภาษาไทย).....

ชื่อ นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....

2. เพศ.....สถานภาพ.....

3. เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

4. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี

5. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

6. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....

.....

.....

โทร.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....

7. ชื่อ-สกุล บิดา.....อาชีพ.....

ชื่อ-สกุล มารดา.....อาชีพ.....

8. ชื่อบุคคลใกล้ชิดที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ-สกุล.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

.....

.....

.....

โทร.....โทรศัพท์มือถือ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 : ประวัติการศึกษา

1. สถาบันการศึกษา.....ประเทศ.....

วุฒิการศึกษา (ชื่อปริญญาบัตร).....

ระดับ.....สาขาวิชา.....

ปีที่เริ่มการศึกษา.....ปีที่สำเร็จ.....

คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

2. การฝึกอบรม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 : ประวัติการทำงาน

1. ที่ทำงานปัจจุบัน.....
ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท
เริ่มทำงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน
2. เคยทำงานที่.....
ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท
เริ่มทำงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน
เหตุผลที่เปลี่ยนงาน.....

ตอนที่ 4 : เรื่องอื่นๆ

1. โป้ดระบุข้อดี / คุณลักษณะเด่นของตัวท่าน 3 ข้อ (เรียงลำดับจากมากไปน้อย)
.....
.....
.....
2. โป้ดระบุข้อเสีย / คุณลักษณะด้อยของตัวท่าน 3 ข้อ (เรียงลำดับจากมากไปน้อย)
.....
.....
.....
3. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และบุคลิกของท่าน เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบใน
ตำแหน่งนี้อย่างไร โป้ดแสดงความคิดเห็น
.....
.....
.....
4. เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าได้ระบุไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....