



ประกาศสำนักบริหารการคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
ที่ ๗ /๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยสำนักบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลในระบบบริหารการเงิน
การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานบันทึกข้อมูลระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

จำนวน ๑ ราย

๑.๑ อัตราค่าจ้างเริ่มต้นเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๒ คุณสมบัติปริญญาตรี เน้นสาขาบริหารธุรกิจ บัญชี การเงินการธนาคาร
และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ถ้ามีประสบการณ์ในการบันทึกข้อมูลในระบบ NEW GFMS THAI จะได้รับ
การพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี

๓.๒ มีสุขภาพสมบูรณ์ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓
ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษมาก่อน

๓.๓ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการ สามารถติดต่อประสานงาน
กับหน่วยงานอื่นและบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี

๓.๔ สามารถทำงานนอกเวลาราชการเมื่อจำเป็น มีความขยันขันแข็ง อดทน

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

๔.๑ ประวัติย่อ (Resume) / ใบสมัคร

๔.๒ รูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองที่ออกโดย
สำนักทะเบียนและผลของสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ใบรับรองแพทย์

๔.๘ หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง)

๕. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถยื่นเอกสารหลักฐานตาม ข้อ ๔ ได้ที่ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารการคลัง ชั้น ๑ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ในเวลาราชการ

๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกกักกรองในเบื้องต้น

สำนักบริหารการคลังจะดำเนินการคัดเลือกกักกรองผู้สมัครในเบื้องต้นจากคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกกักกรองในเบื้องต้นในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณโถงประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ และที่ www.mfa.go.th ทั้งนี้ สำนักบริหารการคลังสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการกักกรองและประกาศรายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

๗. กำหนดการสอบสัมภาษณ์และสถานที่สอบ

สอบสัมภาษณ์วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม สำนักบริหารการคลัง ชั้น ๑ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา

๘. การประกาศผล

สำนักบริหารการคลังจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณโถงประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ หรือที่ www.mfa.go.th

๙. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับ มาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หากผู้ใดสนใจประสงค์จะทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามได้ที่
สำนักบริหารการคลัง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๑๐๗๐

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธนพ ปัญญาพัฒนานกุล)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง

ใบสมัคร

กระทรวงการต่างประเทศ

รูปถ่าย
ขนาด
2x2 ½ 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 (โปรดระบุ 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

.....

.....

.....

.....

.....

.....