



ประกาศสำนักนโยบายและแผน

ที่ ๑๓/๒๕๖๓

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่ง พนักงานบริหารจัดการและประมวลผลข้อมูลของระบบฐานข้อมูล  
เพื่อสนับสนุนการบริหารราชการแบบบูรณาการ (MFA Data Connect)

ด้วยสำนักนโยบายและแผน กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัคร  
บุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประจำสำนักนโยบายและแผน ซึ่งตั้งอยู่ที่  
ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	พนักงานบริหารจัดการและประมวลผลข้อมูลของระบบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการบริหารราชการแบบบูรณาการ (MFA Data Connect)
จำนวน	๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
ระยะเวลาการจ้าง	๑๕ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (อาจมีการพิจารณาต่อสัญญารายปีในงบประมาณถัดไป)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๒.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- ๒.๒ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาทิ  
Microsoft office (Word, Excel และ PowerPoint) Adobe Illustrator  
และสามารถพิมพ์ดีดได้ในเกณฑ์ดี
- ๒.๓ มีความรู้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในเกณฑ์ดี
- ๒.๔ สามารถทำงานเป็นทีมและทำงานภายใต้ความกดดันได้
- ๒.๕ หากมีประสบการณ์ในการทำฐานข้อมูล (Database) หรือความรู้ด้านคอมพิวเตอร์  
วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ จะพิจารณา  
เป็นพิเศษ
- ๒.๖ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

ตรวจสอบ ประสานงาน และปรับปรุงเอกสารและข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ MFA Data  
Connect ให้เป็นปัจจุบัน และนำมาประมวลผลและนำเสนอในรูปแบบที่ง่ายต่อการใช้งานและตอบโจทย์  
การทำงานของบุคลากรกระทรวงการต่างประเทศ

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

- ๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์ม พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา  
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี
- ๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่า ได้สำเร็จ  
การศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีเป็นเพศชาย)
- ๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ผลการอบรมความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ หนังสือรับรอง  
การทำงาน แฟ้มผลงาน ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และ  
ลงชื่อกำกับ

**๕. การรับสมัคร**

**๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร**

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	ตั้งแต่วันที่ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ)	๖ มกราคม ๒๕๖๔
สอบข้อเขียนผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	๘ มกราคม ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	๑๒ มกราคม ๒๕๖๔
สอบสัมภาษณ์	๑๔ มกราคม ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ)	๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
รายงานตัว	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เริ่มปฏิบัติงาน	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๕.๒ ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกสามารถส่งเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทาง  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ policy@mfa.mail.go.th โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ “พนักงานบริหาร  
จัดการและประมวลผลข้อมูลระบบ MFA Data Connect” ตั้งแต่วันนี้จนถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานโยบายและแผน โทรศัพท์  
๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๓๒๑๒ (นายนปพร) หรือ ๑๓๒๗๗ (ศิริดา) ในวันและเวลาราชการ

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

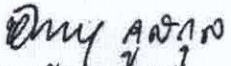
ผู้ที่จ้ะถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบข้อเขียนและ  
สอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ หากมีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุด  
และชั้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกบัญชี

**๗. การจัดจ้าง**

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้อง  
นำหลักประกันสัญญาจ้างเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางไว้กับกระทรวงการต่างประเทศ  
ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

  
(นางหทัยา คูสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานโยบายและแผน