



เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเอกชน ของกรมยุโรป ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยกรมยุโรปมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเอกชนของกรมยุโรป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร จำนวนอัตราที่จ้าง และเงินที่ได้รับ

๑.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เชิงวิชาการเกี่ยวกับการดำเนินงานของไทย
ในกรอบการประชุมเอเชีย-ยุโรป (ASEM) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๒ เงินที่ได้รับไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์คัดเลือก

ผู้มีสิทธิ์คัดเลือกต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป (ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงาน) โดยมีเกรดเฉลี่ย
ไม่น้อยกว่า ๓.๐๐

๒.๒ มีทักษะการใช้ภาษาไทยในระดับดีมาก และภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานได้

๒.๓ มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การต่างประเทศ การเมือง
ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจระหว่างประเทศ กฎหมายระหว่างประเทศในระดับที่เหมาะสม

๒.๔ มีทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานต่าง ๆ อาทิ Microsoft Office:
Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint, Infographic และการบริหารจัดการ Website

๒.๕ มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกบริการ ใฝ่รู้ และพัฒนาตนเอง

๒.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความคิดวิเคราะห์ กระตือรือร้น ละเอียด รอบคอบ ตรงต่อเวลา และ
รับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. การรับสมัครคัดเลือก

๓.๑ กำหนดวันรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๗ มีนาคม - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒

๓.๒ วิธีการสมัคร

(๑) รับใบสมัครจากเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th/europetouch>

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ครบถ้วน

(ก) ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (ณ ประชาสัมพันธ์ฝั่งถนนพระราม ๖ กระทรวงการต่างประเทศ) หรือทางไปรษณีย์ มายังกรมยุโรป กระทรวงการต่างประเทศ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๓๐ น. พร้อมหลักฐานประกอบ ได้แก่

- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ
- ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ ใบ
- สำเนาบัตรประชาชน
- เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาตามข้อ ๒.๑

ทั้งนี้ ให้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ใน (สำเนาเอกสารทุกฉบับ) พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่กำกับไว้ ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครจริง เมื่อคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกได้ตรวจสอบคุณสมบัติจากเอกสารและหลักฐานแล้ว ถ้าปรากฏภายหลังว่า ผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือพบภายหลังว่าผู้สมัครปกปิดความจริงอันพึงต้องแจ้งโดยสุจริต จะถือว่าขาดคุณสมบัติทันที

(๔) การรับสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จหรือปกปิดความจริงอันพึงต้องแจ้งโดยสุจริต อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๓.๓ ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

กรมยุโรปจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกพร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกทางเว็บไซต์ของกรมยุโรป www.mfa.go.th/europetouch และ www.mfa.go.th/main/th/bulletin/ ในลำดับต่อไป

๕. เงื่อนไขในการจ้าง

เป็นไปตามสัญญาจ้างของสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน กระทรวงการต่างประเทศ

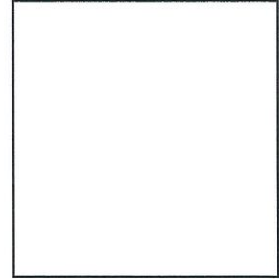
ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒



(นายศศิวัฒน์ ว่องสินสวัสดิ์)

อธิบดีกรมยุโรป

ใบสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของกรมยุโรป



โปรดกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑. ชื่อและนามสกุล
(ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
๒. เพศ.....สถานภาพ.....
๓. เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
๔. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....
๕. เลขประจำตัวประชาชน.....
บัตรประจำตัวประชาชนออกให้ ณเมื่อ.....
๖. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
๗. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร (ระบุชื่อปริญญาตรี/สาขาวิชา/วิชาเอก-โท).....
.....
.....

ตอนที่ ๒ ประวัติการศึกษา

๑. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/อาชีวศึกษา
ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....
ปีที่เริ่มการศึกษา.....ปีที่จบการศึกษา.....
คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๒. ระดับปริญญาตรี
ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....
ปีที่เริ่มการศึกษา.....ปีที่จบการศึกษา.....
คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๓. ระดับปริญญาโท

- ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....
- ปีที่เริ่มการศึกษา.....ปีที่จบการศึกษา.....
- คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๔. การศึกษาในระดับอื่นๆ
.....
.....
๕. การฝึกอบรม
.....
.....
๖. ความรู้ภาษาต่างประเทศ (โปรดระบุระดับหรือเกณฑ์ความสามารถในการฟัง การเขียน และการพูด)
.....
.....
๗. ความรู้คอมพิวเตอร์ (โปรดระบุระดับหรือเกณฑ์ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์) และเครื่องมือสำนักงานต่างๆ
.....
.....
๘. ความสามารถพิเศษอื่นๆ
.....
.....

ตอนที่ ๓ ประวัติการทำงาน

๑. ปัจจุบันทำงานที่.....
ตำแหน่ง.....
เริ่มงานเมื่อ.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน
ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
๒. เคยทำงานที่.....
ตำแหน่ง.....
เริ่มงานเมื่อ.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน
เหตุผลที่เปลี่ยนงาน.....

ตอนที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๑. ประวัติการต้องคำพิพากษาในคดีแพ่ง / คดีอาญา อาทิ วัน เดือน ปี ที่ได้รับคำพิพากษา, ฐานความผิด, ผลของคำพิพากษา

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

๒. โปรดระบุความถนัด / คุณสมบัติที่ดีของท่าน ๓ ข้อ

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ระบุไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.....
(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.