



ประกาศกรมพิธีการทูต
ที่ ๕๖ /๒๕๕๖

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานคั่นคว่ำและบริหารจัดการข้อมูล

กรมพิธีการทูตเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปี ๒๕๕๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- พนักงานคั่นคว่ำและบริหารจัดการข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๐๐๐ บาท
- ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ - กันยายน ๒๕๕๗

๒. คุณสมบัติ

๒.๑ อายุไม่เกิน ๓๐ ปี ในวันปิดรับสมัคร

๒.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และสามารถใช้อังกฤษได้ดีทั้งการอ่าน เขียน

และพูด

๒.๓ มีความรู้ความสนใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และติดตามข่าวสาร

เหตุการณ์ระหว่างประเทศ

๒.๔ สามารถคั่นคว่ำ จัดการและเรียบเรียงข้อมูล มีทักษะในการแปล/เขียนบทความ และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ได้ในระดับดี และพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้คล่อง

๒.๕ มีความคิดสร้างสรรค์ กระตือรือร้น มนุษย์สัมพันธ์ดีและทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ คั่นคว่ำและเรียบเรียงข้อมูลด้านพิธีการทูต และแนวปฏิบัติระหว่างประเทศ

๓.๒ ปรับปรุง แก้ไข และตรวจสอบรายชื่อบุคคลในคณะทูตต่างประเทศและองค์การ

ระหว่างประเทศในประเทศไทย

๓.๓ เก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติด้านพิธีการทูตเพื่อใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงและศึกษา และใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานด้านพิธีการทูต

๓.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และร่วมปฏิบัติงานกับข้าราชการกระทรวง การต่างประเทศในภารกิจของหน่วยงานต่างๆ

๔. หลักฐานการสมัคร

๔.๑ ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมรูปถ่ายสีปัจจุบัน หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (transcript) หรือหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาที่ระบุว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย ๑ ฉบับ
- ๔.๕ หลักฐานอื่น (หากมี) ที่แสดงคุณสมบัติพิเศษที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๕. การสมัคร

- ๕.๑ รับสมัครระหว่างวันที่ ๗ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๖
- ๕.๒ ผู้สนใจสามารถ download แบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ของกระทรวงการต่างประเทศ (www.mfa.go.th) โดยเลือกภาษาไทย ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ”
- ๕.๓ ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัคร พร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเองที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ฝั่งถนนพระรามหก) กระทรวงการต่างประเทศ ในวันและเวลาราชการ หรือส่งจดหมายลงทะเบียนถึงสำนักงานเลขานุการกรม กรมพิธีการทูต เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ วงเล็บมุมซอง “พนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล” โดยใบสมัครที่ส่งทางไปรษณีย์จะต้องถึงกรมพิธีการทูต ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๖)
- ๕.๔ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานเลขานุการกรม กรมพิธีการทูต โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๓๕๐๐๐ ต่อ ๒๓๐๑๑ ในวันและเวลาราชการ

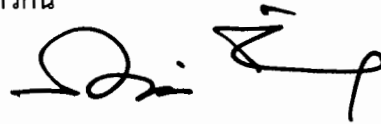
๖. การคัดเลือก

การคัดเลือกจะดำเนินการโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และวันสอบคัดเลือก

- ๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ (www.mfa.go.th) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ”
- ๗.๒ กำหนดวันสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๖
- ๗.๓ ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ (www.mfa.go.th) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ”

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน



(นายภควัต ตันสกุล)

รองอธิบดีกรมพิธีการทูต รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมพิธีการทูต

ใบสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

รูปถ่ายสีปัจจุบัน
หน้าตรง ไม่สวมหมวก
ไม่ใส่แว่นตาคำ
ขนาด ๒ นิ้ว

โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง

ตอนที่ ๑. ข้อมูลเบื้องต้น

- ชื่อและนามสกุล
ภาษาไทย.....
ภาษาอังกฤษ.....
- เพศ.....สถานภาพ.....
- เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
- วัน/เดือน/ปีเกิด.....
- เลขที่บัตรประชาชน.....ออกให้ที่.....
เมื่อ.....หมดอายุ.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....
บุคคลที่สามารถติดต่อได้.....เกี่ยวข้องเป็น.....
โทรศัพท์.....

ตอนที่ ๒ ประวัติการศึกษา

- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/อาชีวศึกษา
สถานศึกษา.....จังหวัด.....
- ระดับปริญญาตรี
สถานศึกษา.....คณะ.....
คะแนนเฉลี่ยสะสม.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....
- ระดับปริญญาโท
สถานศึกษา.....คณะ.....
คะแนนเฉลี่ยสะสม.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....
- ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

ตอนที่ ๓ ประวัติการทำงาน (หากมี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริงทุกประการ

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๖