



**ประกาศกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร**  
**สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ**  
**ที่ 4/2560**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ**

ด้วยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อปฏิบัติงานออกแบบและงานผลิตเอกสารประจำศูนย์ผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ครบวงจร (Production House – PH) กระทรวงการต่างประเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**1. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

- 1.1 พนักงานวิชาการ (งานออกแบบ) จำนวน 2 อัตรา
- 1.2 พนักงานธุรการทั่วไป (งานผลิตเอกสาร) จำนวน 3 อัตรา

**2. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

**2.1 พนักงานวิชาการ (งานออกแบบ) จำนวน 2 อัตรา**

- ออกแบบอินโฟกราฟิกและสื่อในรูปแบบของสิ่งพิมพ์ (Printed Materials) (เช่น โฉนด โปสเตอร์ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ ปฏิทิน) สื่อดิจิทัลแบบภาพนิ่ง (Digital Images) ภาพเคลื่อนไหว (Digital Video)

- ออกแบบปกหนังสือและการทำหนังสือรูปแบบต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**2.2 พนักงานธุรการทั่วไป (งานผลิตเอกสาร) จำนวน 3 อัตรา**

- ผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น เอกสารการประชุม หนังสือปกอ่อน หนังสือปกแข็ง แผ่นพับ วารสาร กระดาษหัวจดหมาย ของ ปฏิทิน ป้ายประกาศต่าง ๆ นามบัตร

- ผลิตรูปเล่มของงานเข้าเล่มในรูปแบบต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก
- จัดทำระบบการจัดเก็บวัสดุในการทำงานต่าง ๆ ของศูนย์ผลิตเอกสารและ

สิ่งพิมพ์ครบวงจร

- ดูแลพื้นที่การทำงานและอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักร ในการทำงาน

ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

- จัดทำรายงานการผลิตและรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 3. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- เพศชายหรือหญิง
- สัญชาติไทย ไม่จำกัดอายุ
- มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการ และสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นหรือบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม และทำงานภายใต้ความกดดันได้
- สามารถทำงานหลังเวลาราชการในวันทำการหรือในวันหยุดราชการได้
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

### 4. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

#### 4.1 พนักงานวิชาการ (งานออกแบบ) จำนวน 2 อัตรา

- วุฒิมัธยมศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาออกแบบนิเทศศิลป์
- สถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ การออกแบบ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบงานด้านสื่อสิ่งพิมพ์
- หากมีประสบการณ์การทำงานด้านออกแบบจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
  - สามารถใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบกราฟิกได้เป็นอย่างดี เช่น Photoshop, Illustrator, Pagemaker, Adobe Flash เป็นต้น
  - สามารถให้คำแนะนำด้านการออกแบบแก่ผู้มาใช้บริการได้
  - มีความรู้ความเข้าใจเรื่องงานสิ่งพิมพ์และงานแยกสี งานพิมพ์ดิจิทัล และงานหลังการพิมพ์

#### 4.2 พนักงานธุรการทั่วไป (งานผลิตเอกสาร) จำนวน 3 อัตรา

- วุฒิมัธยมศึกษาระดับ ปวช. หรือ ปวส. ด้านการพิมพ์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- หากมีประสบการณ์การทำงานด้านผลิตเอกสารจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และโปรแกรมต่าง ๆ เพื่อการทำงานพิมพ์ระบบดิจิทัลได้
- มีความรู้ความเข้าใจเรื่องงานสิ่งพิมพ์และงานแยกสี งานพิมพ์ดิจิทัล และงานหลังการพิมพ์ อาทิ การตกแต่งพื้นผิว การเคลือบผิว เคลือบ HOLOGRAME ใดคัทต่าง ๆ งานปั๊มต่าง ๆ การเข้าเล่ม การทำรูปเล่ม (Book Making) การตัดแบ่ง การพับ ใสสันทากาว บรรจุภัณฑ์ (Packing) ประเภทและขนาดกระดาษทั่วไปที่ใช้ในงานพิมพ์

5. **ระยะเวลาการจ้าง** ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561

6. **อัตราค่าจ้าง**

6.1 พนักงานวิชาการ (งานออกแบบ) อัตราจ้างเดือนละ 18,000 บาท

6.2 พนักงานธุรการทั่วไป (งานผลิตเอกสาร) อัตราจ้างเดือนละ 15,500 บาท

โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างน้อย 50 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

7. **หลักฐานการสมัคร**

- ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดสมบูรณ์พร้อมถ่ายรูปสีหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษาและใบแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในตำแหน่งงานที่สมัคร)
- หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)

8. **การรับสมัคร**

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ 7. ได้ที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ชั้น 4 ในวันและเวลาราชการ หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ถึง นางเบญจวรรณ สิงห์จันทร์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ 443 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 3 กรกฎาคม 2560 ถึงวันจันทร์ที่ 31 กรกฎาคม 2560

9. **การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกกักกรองในเบื้องต้น**

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะดำเนินการคัดเลือกกักกรองผู้สมัครในเบื้องต้น จากคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกกักกรองในเบื้องต้น ในวันพุธที่ 2 สิงหาคม 2560 ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณโรงประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 และที่เว็บไซต์ [www.mfa.go.th](http://www.mfa.go.th) ทั้งนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณากักกรองและประกาศรายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อเข้ารับการสอบปฏิบัติต่อไป

10. **กำหนดการสอบและสถานที่สอบปฏิบัติ**

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะดำเนินการสอบปฏิบัติในวันเสาร์ที่ 5 สิงหาคม 2560 เวลา 09.00 น. – 16.00 น. ณ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา

### 11. การประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะประกาศผลผู้ผ่านการสอบปฏิบัติและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ในวันอังคารที่ 8 สิงหาคม 2560 ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณโถงประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 หรือที่เว็บไซต์ [www.mfa.go.th](http://www.mfa.go.th)

### 12. กำหนดการสอบและสถานที่สอบสัมภาษณ์

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ในวันพฤหัสบดีที่ 10 สิงหาคม 2560 เวลา 09.00 น. – 16.00 น. ณ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา

### 13. การประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกในวันอังคารที่ 15 สิงหาคม 2560 ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณโถงประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 หรือที่เว็บไซต์ [www.mfa.go.th](http://www.mfa.go.th)

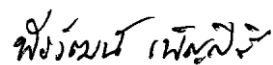
### 14. การจัดจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละห้า (5 เปอร์เซ็นต์) ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับ มาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หากผู้ใดสนใจประสงค์จะทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามได้ที่  
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กระทรวงการต่างประเทศ โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 24193

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 มิถุนายน 2560



(นายพีรวัฒน์ เพ็ญศิริ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ใบสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการของกระทรวงการต่างประเทศ

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง

(To be completed in own handwriting)

ติดรูปถ่าย 1 นิ้ว

ชื่อ-นามสกุล .....

Name

สมัครในตำแหน่ง .....

วุฒิที่ใช้ในการสมัคร  ปริญญาตรี  ปวส.  ปวช.  ม.3

Personal information (ประวัติส่วนตัว)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

Present address Moo Road District

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

Amphur Province Post code

โทรศัพท์ (บ้านที่ทำงาน) ..... มือถือ ..... เบอร์อื่นๆ .....

Tel. Mobile Other no.

อีเมล .....

E-mail

อาศัยกับครอบครัว  บ้านตัวเอง  บ้านเช่า  หอพัก  
Living with parent Own home Hired house Hired flat/ Hostel

วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ .....

Date of birth Age Yrs. Race

สัญชาติ ..... ศาสนา .....

Nationality Religious

บัตรประชาชนเลขที่ ..... บัตรหมดอายุ .....

Identity card no. Expiration date

ส่วนสูง ..... ซม. น้ำหนัก ..... กก.

Height cm. Weight Kgs.

ภาวะทางทหาร  ได้รับการยกเว้น  ปลดเป็นทหารกองหนุน  ยังไม่ได้รับการเกณฑ์  
 Military status  Exempted  Served  Not yet served

สถานภาพ  โสด  แต่งงาน  หม้าย  แยกกัน  
 Marital status  Single  Married  Widowed  Separated

เพศ  ชาย  หญิง  
 Sex  Male  Female

Family Information (ประวัติครอบครัว)

บิดา ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

Father's name - surname Age Yrs. Occupation

มารดา ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

Mather's name - surname Age Yrs. Occupation

ชื่อภรรยา/สามี .....สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....

Name of wife/husband Working place Position

มีบุตร.....คน

Number of children

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) .....คน ชาย.....คน หญิง.....คน เป็นบุตรคนที่.....

Number of Members in the family Male Female you're the child of the family

ชื่อ Name	อายุ (ปี) Age	อาชีพ Occupation



## Special Ability (ความสามารถพิเศษ)

พิมพ์ดีด	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ไทย.....	คำ/นาที	อังกฤษไทย.....	คำ/นาที
Typing	No	Yes	Thai	Words/Minute	English	Words/Minute
คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ระบุ			
Computer	No	Yes	(Please Mention).....			
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน						
Office Machine .....						
งานอดิเรก : ระบุ						
Hobbies Please Mention.....						
กีฬาที่ชอบ : ระบุ						
Favourite sport Please Mention.....						
ความรู้พิเศษ : ระบุ						
Special knowledge Please Mention.....						
อื่นๆ : ระบุ						
Other Please Mention.....						

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ – นามสกุล ..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....

Person to be notified in case of emergency

Related to the applicant as

ที่อยู่..... โทร.....

Address

Tel.

ทราบข่าวการรับสมัครจาก.....

Sources of job information

เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานครั้งนี้

.....

.....

โปรดระบุข้อดี/ คุณลักษณะเด่นของท่าน 3 ข้อ (เรียงลำดับจากมากไปน้อย)

.....

.....

โปรดระบุข้อเสีย/ คุณลักษณะด้อยของท่าน 3 ข้อ (เรียงลำดับจากมากไปน้อย)

.....

.....



ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และบุคลิกของท่าน เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้อย่างไร โปรดแสดงความคิดเห็น

.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- (1) ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร
- (2) ข้อความตามที่ข้าพเจ้าแจ้งใบสมัครข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

.....

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(Applicants signature)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....