



ประกาศกรมสารนิเทศ

ที่ **ว** /๒๕๖๐

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการฯ

ด้วยกรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคล
เข้ารับคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ โครงการประมวลและส่งเสริมภาพลักษณ์
ประเทศไทยในสื่อต่างประเทศ โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่โครงการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
- ๑.๓ อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๒.๓ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า โดยมีความสนใจหรือประสบการณ์
เกี่ยวกับงานด้านการบริหารข้อมูลข่าวสารและการต่างประเทศ
- ๒.๔ มีทักษะการพูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษและภาษาไทยอยู่ในเกณฑ์ดี
สามารถพิมพ์อังกฤษ/ไทยได้คล่อง
- ๒.๕ มีทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft
Office (Word/ Excel และ Powerpoint) การออกแบบกราฟฟิกขั้นพื้นฐาน และสามารถอัปเดตหรือเพิ่ม
ลักษณะของข้อมูลในเว็บไซต์ได้

๓. หน้าที่รับผิดชอบ

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในโครงการติดตามข้อมูลข่าวสาร (Monitoring Unit) เกี่ยวกับ
ภาพลักษณ์ประเทศไทย และปรับปรุงข้อมูลภาษาอังกฤษเกี่ยวกับภาพลักษณ์ประเทศไทยในเว็บไซต์ของ
กรมสารนิเทศ
- ๓.๒ ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนภารกิจกรมสารนิเทศ
เช่น จัดประชุม/บรรยาย/การศึกษาดูงาน/สัมมนาต่าง ๆ เป็นต้น

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปีนับถึงวันปิดรับสมัคร)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุได้ว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาดังกล่าวด้วยวุฒิการศึกษาที่กำหนด และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ กำหนดวันรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

๕.๒ ผู้สมัครสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง”

๕.๓ ผู้สมัครกรอกและยื่นเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครข้างต้นด้วยตนเอง ที่กองประมวลและวิเคราะห์ข่าว กรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยาหรือทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ thaimfa0903@gmail.com หรือโทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๐๘๙ ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๕.๔ ผู้สนใจสามารถขอรับรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองประมวลและวิเคราะห์ข่าว กรมสารนิเทศ โดยติดต่อนางสาวนงรัตน์ สายเพชร โทร ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๒๙๔๒

๖. วิธีการคัดเลือก

สอบข้อเขียนความรู้ความสามารถและทักษะในการแปลและสรุปภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ และภาษาอังกฤษ - ภาษาไทย และสอบสัมภาษณ์ โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติและความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้สมัคร รวมทั้งทัศนคติ ความรอบรู้ในงานที่จะรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถ และความเข้าใจในระเบียบวินัยและแบบแผนของระบบราชการ

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและวันคัดเลือก

๗.๑ กรมสารนิเทศจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง”

๗.๒ กำหนดสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ที่กรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา

๗.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง” และเริ่มทำงานในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐



(นางรญาภรณ์ สุคนธ์ทรัพย์)

รองอธิบดีกรมสารนิเทศ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสารนิเทศ



รูปถ่ายสี
ขนาด
๒ นิ้ว หน้าตรง
ถ่ายไว้
ไม่เกิน ๖ เดือน

กรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

ใบสมัคร

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการโครงการฯ

๑. ชื่อ นามสกุล (ภาษาไทย)
๒. ชื่อ นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
๓. เพศ สถานภาพ
๔. เชื้อชาติ สัญชาติ
๕. วัน เดือน ปีเกิด อายุ
๖. ที่ทำงานปัจจุบัน
- ตำแหน่ง เงินเดือน
๗. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
-
- โทร มือถือ
๘. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร (ชื่อปริญญา / สาขาวิชา)
-
- สถาบันการศึกษา
- ประเทศ ปีที่สำเร็จการศึกษา คะแนนเฉลี่ย
๙. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่นๆ (ระบุ)				

๑๐. ประสบการณ์ทำงาน/ การฝึกปฏิบัติงาน (โปรดระบุ ตำแหน่ง / หน่วยงาน / อัตราเงินเดือน)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ความรู้ภาษาต่างประเทศ (การอ่าน / พูด / เขียน / โปรดระบุระดับ / เกณฑ์ความสามารถ)

.....

.....

.....

๑๒. ทักษะ / ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ (โปรดระบุโปรแกรม และระดับ / เกณฑ์ความสามารถ)

.....

.....

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

๑๔. เหตุผลในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้

.....

.....

๑๕. โปรดระบุข้อดี / คุณลักษณะเด่นของท่าน ๓ ข้อ (เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย)

.....

.....

.....

๑๖. โปรดระบุข้อเสีย / คุณลักษณะด้อยของท่าน ๓ ข้อ (เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย)

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้สมัคร

วันที่ เดือน พ.ศ.