



ประกาศกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ

ที่ ๒๒/๒๕๖๒

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่คั่นคว่า และบริหารจัดการฐานข้อมูลการเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ

ด้วยกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ มีความประสงค์ จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือก เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ภายใต้โครงการจัดทำและ พัฒนาฐานข้อมูลการเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ (เจ้าหน้าที่คั่นคว่าและบริหารจัดการข้อมูล การเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ) ประจำปีกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การ ระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร เจ้าหน้าที่คั่นคว่าและบริหารจัดการข้อมูลการเลือกตั้งของไทย ในองค์การระหว่างประเทศ

- วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
- ระยะเวลาการจ้าง ๑๔ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างจะ

พิจารณาในลักษณะปีต่อปีงบประมาณ หากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

๒. คุณสมบัติ

- เป็นบุคคลสัญชาติไทย
- อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาใดก็ได้
- มีความสามารถในการพูด อ่าน และเขียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี
- มีความสามารถในการคั่นคว่าและบริหารจัดการข้อมูล และสามารถประสานงานได้ดี
- สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel และ PowerPoint) ได้ใน ระดับดี และพิมพ์ไทย/อังกฤษได้คล่อง โดยหากมีทักษะด้านการจัดการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะเป็น ประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือก

- มีความสนใจในโครงสร้างและการทำงานขององค์การสหประชาชาติ รวมไปถึง บทบาทของไทยในองค์การระหว่างประเทศ

๓. หน้าที่/ความรับผิดชอบ

- บริหารจัดการฐานข้อมูลเกี่ยวกับการลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกองค์การระหว่าง ประเทศของไทยและประเทศต่าง ๆ
- หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การรับสมัครและเงื่อนไขในการสมัคร

๔.๑ กำหนดวันรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๔.๒ วิธีการรับสมัคร

- ผู้ประสงค์เข้ารับการคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้จากเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ”
- กรอกข้อความในใบสมัครให้ครบถ้วนและสมบูรณ์

- ส่งใบสมัครที่กรอกเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้ที่ช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

(๑) ทางไปรษณีย์ ส่งถึงกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โดยวงเล็บมุมซอง “สมัครสอบเจ้าหน้าที่โครงการ ประจำกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ” หรือ

(๒) ทางอีเมล thaimfa1004@gmail.com โดยให้ส่งเอกสารทั้งหมดรวมเป็นไฟล์เดียวกัน (ไฟล์ PDF เท่านั้น) พร้อมระบุชื่อและนามสกุลผู้สมัครมาในเนื้อความอีเมลดังกล่าวด้วย

๔.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๒๑๑๗ หรือ ๑๒๑๒๒

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๕.๒ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่าได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาแสดงระเบียบผลการศึกษา (transcript of records) ซึ่งระบุว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ทะเบียนสมรส หลักฐานการเกณฑ์ทหาร ผลการทดสอบวัดระดับทางภาษาต่างประเทศ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อและวันที่กำกับไว้ทุกฉบับ

๖. การคัดเลือก/การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๖.๑ กองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ จะคัดเลือกผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสอบข้อเขียน/สัมภาษณ์ โดยพิจารณาความเหมาะสมจากใบสมัครและเอกสารประกอบใบสมัครของผู้สมัคร และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ ทางเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ”

๖.๒ กำหนดการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ (ช่วงเข้าสอบข้อเขียน และช่วงบ่ายสอบสัมภาษณ์)

๖.๓ ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ ทางเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th>

๗. เงื่อนไขในการจ้าง

เป็นไปตามสัญญาจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



(นายพิชภพ มงคลนาวิน)

ผู้อำนวยการกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ