



ประกาศกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการความร่วมมือไทยกับสหรัฐอเมริกา (ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน)
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัคร
บุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา จำนวน ๑ อัตรา โดยมี
รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการความร่วมมือไทยกับสหรัฐอเมริกา (ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน)
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๓. อัตราเงินเดือนที่ได้รับ

อัตราเงินเดือน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการรับสมัคร

๕.๑ แบบฟอร์มใบสมัครสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
ที่ <http://tica-thaigov.mfa.go.th/>

๕.๒ รูปถ่ายสีหน้าตรง ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ เอกสารประกอบอื่น ๆ (หากมี) อาทิ หนังสือรับรองการผ่านงาน ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ
ผลการอบรมหลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

****หมายเหตุ** สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับ

๖. การรับสมัคร

รับสมัครระหว่างวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยผู้สนใจสามารถดาวน์โหลด

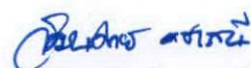
แบบฟอร์มใบสมัครที่หัวข้อใบสมัครจ้างเหมาบริการโครงการความร่วมมือไทยกับสหรัฐอเมริกาและส่งเอกสาร
การสมัครในรูปแบบไฟล์ PDF ไปที่ Email: kornkanok.kp87@gmail.com หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๕๐๔ หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่หมายเลข ๐๖๓ ๕๘๘ ๗๔๖๓

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ จะต้องนำหลักประกันสัญญา เป็นเงินสดอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิฒนวิทย์ คชเสนี)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

(แนบท้ายประกาศกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ลงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการความร่วมมือไทยกับสหรัฐอเมริกา (ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน)

จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติ

๑. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนโครงการความร่วมมือไทยกับสหรัฐอเมริกา ประเทศจากภูมิภาคยุโรป-ภูมิภาคออสเตรเลีย
๒. ประมวลข้อมูลโครงการด้านการพัฒนาที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาวิเคราะห์ทิศทาง แนวโน้มโครงการความร่วมมือไทยกับสหรัฐอเมริกา ประเทศจากภูมิภาคยุโรป-ภูมิภาคออสเตรเลีย
๓. วางแผนจัดทำรายละเอียดการดำเนินงานภายใต้โครงการความร่วมมือไทยกับสหรัฐอเมริกา ประเทศจากภูมิภาคยุโรป-ภูมิภาคออสเตรเลีย
๔. สนับสนุนการกำหนดกิจกรรม การติดตามและประเมินผลภายใต้โครงการความร่วมมือไทยกับสหรัฐอเมริกา ประเทศจากภูมิภาคยุโรป-ภูมิภาคออสเตรเลีย
๕. ยกร่างประเด็นหารือ สุนทรพจน์ และเอกสารโครงการภาษาอังกฤษ
๖. เข้าร่วมประชุมกับคู่ความร่วมมือต่างประเทศ จัดบันทึก และจัดทำรายงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๗. รวบรวมและจัดเก็บเอกสารข้อตกลงโครงการเพื่อให้ง่ายต่อการใช้งานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๘. จัดทำรายละเอียด บันทึก และวิเคราะห์ข้อตกลงโครงการเพื่อนำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง
๙. รายงานผลการดำเนินงานภายใต้โครงการความร่วมมือไทยกับสหรัฐอเมริกา ประเทศจากภูมิภาคยุโรป-ภูมิภาคออสเตรเลีย
๑๐. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องภายใต้โครงการความร่วมมือไทยกับสหรัฐอเมริกา ประเทศจากภูมิภาคยุโรป-ภูมิภาคออสเตรเลีย
๑๑. ติดต่อประสานกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของโครงการความร่วมมือไทยกับสหรัฐอเมริกา ประเทศจากภูมิภาคยุโรป-ภูมิภาคออสเตรเลีย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (ผู้รับจ้าง)

๑. เพศชาย/เพศหญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ทำสัญญาจ้าง หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีหลักฐานที่แสดงว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร (สด.๘ หรือสด.๙)
๒. สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. มีประสบการณ์ทำงานไม่ต่ำกว่า ๓ ปี
๔. มีประสบการณ์การทำงานกับองค์กรต่างประเทศ/ องค์กรระหว่างประเทศ/ หน่วยงานหรือองค์กรหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับสหรัฐอเมริกา/ หน่วยงานที่มีลักษณะการติดต่อกับต่างประเทศ
๕. มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดีมาก ทั้งการพูด อ่าน เขียน และฟัง
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๗. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๘. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานโดยตรง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในงาน

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมาปฏิบัติงานเป็นการประจำที่สำนักงานของผู้ว่าจ้างทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. หรือเป็นไปตามเงื่อนไขอื่น แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง

๓. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกวันทำการสิ้นเดือน

๔. ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากผู้ปฏิบัติงานฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ควบคุมดูแล มีสิทธิว่ากล่าวตักเตือน

๕. ผู้ปฏิบัติงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในขณะมาปฏิบัติงาน

อัตราค่าจ้าง

- อนุมัติปริญญาตรีขึ้นไป ๒๐,๐๐๐ บาท

ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละเท่าใดเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการกำหนดอัตราค่าจ้างของผู้ว่าจ้าง

เงื่อนไขการชำระเงิน

๑. ผู้รับจ้างจะได้รับอัตราค่าจ้างเป็นรายเดือน ตามค่าจ้างที่กำหนดในสัญญาจ้าง หลังจากทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้าง (กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ) ได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างที่ส่งมอบให้แก่งวดเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน

๒. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่ง ศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่จ้างจนถึงวันที่มาปฏิบัติงานที่จ้างตามสัญญา

๓. ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดอัตราร้อยละ ๕ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลงผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) ภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญาแล้ว