



ประกาศกองการสังคม

ที่ ๑๓/๒๕๖๗

เรื่อง รับบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงาน ประสานงานด้านสิทธิมนุษยชน (จ้างเหมาบริการ)

ด้วยกองการสังคม กรมองค์การระหว่างประเทศมีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานประสานงานด้านสิทธิมนุษยชน ประจำกองการสังคม กรมองค์การระหว่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. **ตำแหน่งที่รับสมัคร** พนักงานประสานงานด้านสิทธิมนุษยชน จำนวน ๑ อัตรา

- วุฒิปริญญาตรี หรือปริญญาโท
- อัตราค่าจ้างวุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
- อัตราค่าจ้างวุฒิปริญญาโท ๑๗,๕๐๐ บาท/เดือน
- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (โดยอาจพิจารณาขยาย

ต่อได้เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ)

๒. **คุณสมบัติผู้สมัคร**

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขารัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ อักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่เริ่มสัญญาจ้าง

- มีความรู้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในเกณฑ์ดีมาก

- สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel และ PowerPoint) ในระดับดี

ทั้งนี้ ความรู้เชิงเทคนิคในการบริหารจัดการข้อมูลหรือการจัดทำ infographics และทักษะในการจัดการเว็บไซต์ จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

- มีความสามารถและความสนใจในการค้นคว้าวิจัยข้อมูล

- มีทักษะการประสานงานและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานและประสานงานกับผู้อื่นได้ดี

และมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและระบบราชการ

๓. **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- ประสานงานสนับสนุนการดำเนินการตามพันธกรณีสนธิสัญญาระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคี ตลอดจนขอเสนอแนะที่ไทยตอบรับและให้คำมั่นโดยสมัครใจภายใต้กลไก Universal Periodic Review (UPR) ของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ รวมถึงงานสิทธิมนุษยชนในมิติสาธารณสุข

- รวบรวม ประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลสิทธิมนุษยชนในไทยหรือประเด็นที่อยู่ในความสนใจในเวทีระหว่างประเทศ รวมถึงประเด็นด้านสาธารณสุข และหาที่ของประเทศและองค์กรต่างๆ ในประเด็นด้าน สิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับไทย

- ดูแลและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ สื่อโซเชียลมีเดีย และช่องทางอื่น ๆ เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน รวมถึงมิติสาธารณสุข ของกระทรวงการต่างประเทศ

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย อาทิ เข้าร่วมและจัดทำรายงานการประชุมด้านสิทธิมนุษยชนและสาธารณสุข จัดเตรียมรายงานการประชุมและการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครเข้ารับการศึกษา

- รูปถ่ายหน้าตรง ๑ x ๑.๕ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป
- ใบสมัครที่กรอกครบถ้วนแล้ว จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองว่าจะจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน (transcript) ในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารทุกฉบับด้วย

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- รับสมัครระหว่างวันที่ ๘ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- ผู้สนใจสามารถเรียกดูใบสมัครได้ที่ www.mfa.go.th (หน้าภาษาไทย ประกาศกระทรวงฯ)
- ผู้สนใจยื่นใบสมัครตามเอกสารแนบ พร้อมเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๔ ได้ตามช่องทาง ดังนี้

(๑) ยื่นด้วยตัวเองที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ โดยระบุหน้าซองว่า “กองการสังคม กรมองค์การระหว่างประเทศ (สมัครงานตำแหน่งพนักงานประสานงานด้านสิทธิมนุษยชน)”

(๒) ส่งทางไปรษณีย์ไปยัง “กองการสังคม กรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐” พร้อมเขียนที่มุมซองด้านขวาล่างว่า “(สมัครงานตำแหน่งพนักงานประสานงานด้านสิทธิมนุษยชน)” โดยกองการสังคมจะพิจารณาจากวันที่กระทรวงการต่างประเทศประทับตรารับเป็นสำคัญ

(๓) ทางโทรสาร หมายเลข ๐ ๒๖๔๓ ๕๐๖๔ และให้นำใบสมัครตัวจริงพร้อมเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๔ มายื่นในวันสมัครด้วย

(๔) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ humanrights.mfa.th@gmail.com และให้นำใบสมัครตัวจริงพร้อมเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๔ มายื่นในวันสมัครด้วย

๖. การคัดเลือก/การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

กองการสังคมจะพิจารณาความเหมาะสมจากใบสมัครและเอกสารประกอบใบสมัครของผู้สมัคร และจะติดต่อทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือโทรศัพท์เพื่อเชิญเข้าสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และจะประกาศชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

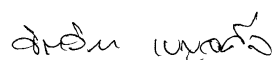
๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาจ้างเป็นเงินสด ในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างฯ มาวางไว้กับกระทรวงการต่างประเทศในวันที่ทำสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นางสาวบัณฑิตา เนติวงศ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๒๑๒๕ หรือ ๐๘๖ ๘๘๗ ๘๗๑๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗



(นางสาวจิตวิภา เบญจศีล)

ผู้อำนวยการกองการสังคม

