



ประกาศกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
เรื่อง ประกาศรับสมัครเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์

ด้วยกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้าคัดเลือก จำนวน ๑ อัตรา เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ พนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์จัดการข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
- ๑.๒ ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และอาจพิจารณาต่อสัญญาเป็นรายปีในงบประมาณถัดไป ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๒.๑ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- ๒.๒ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) อยู่ในเกณฑ์ดี - ดีมาก
- ๒.๓ มีความรู้และความสนใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และติดตามเหตุการณ์ข่าวสารระหว่างประเทศจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ
- ๒.๔ มีความสามารถในการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลข่าวสาร แปลและเขียนบทความ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
- ๒.๕ สามารถพิมพ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้คล่อง และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel และ PowerPoint) และโปรแกรมทำ infographic เช่น Canva ได้เป็นอย่างดี
- ๒.๖ มีความรับผิดชอบและทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มนุษย์สัมพันธ์ดี และสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี

๓. การรับสมัครและเงื่อนไขการรับสมัคร

- ๓.๑ ผู้ประสงค์เข้ารับการคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <https://www.mfa.go.th/> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ” และเว็บไซต์กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ ที่ <https://aspa.mfa.go.th/> ภายใต้หัวข้อ “ประกาศ/ประชาสัมพันธ์”

๓.๒ ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเองที่กระทรวง การต่างประเทศ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ชั้นถนนพระรามที่ ๖ ในวันและเวลาราชการ หรือส่งไฟล์เอกสารทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ viriya.p@mfa.go.th โดยระบุหัวข้อเรื่อง “สมัครสอบคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ” ระหว่างวันที่ ๒ ธันวาคม - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

๓.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๓๐๘๒ หรือ ๑๓๐๓๑ ตามวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่น จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา (transcript of records) ซึ่งระบุว่า เป็นผู้มีความรู้ทางการศึกษาดังกล่าวที่กำหนด หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่า ได้สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของ สถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษา นั้น ๆ กำหนดเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับประกาศนียบัตรจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิด รับสมัคร

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ อาทิ ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล และทะเบียนสมรส (หากมี)

๔.๗ หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการสมัครเข้าคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการที่กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ

๕. วิธีการคัดเลือก คณะกรรมการคัดเลือกจะพิจารณาผู้สมัครจาก

๕.๑ สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๕.๑.๑ ทักษะการแปลภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ และภาษาอังกฤษ - ไทย (๒๐ คะแนน)

๕.๑.๒ ทักษะการจับใจความสำคัญและการสรุปความจากข่าวและบทความ

ภาษาอังกฤษ (๒๐ คะแนน)

๕.๑.๓ การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นสำคัญและความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับประเทศในภูมิภาคอเมริกาและแปซิฟิกใต้ โดยเฉพาะประเด็นภูมิรัฐศาสตร์และกรอบความร่วมมือของ ประเทศในภูมิภาค (๑๐ คะแนน)

๕.๒ สอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและความเหมาะสม กับตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงความรู้ความสามารถ ทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทักษะคิดในการทำงาน คุณลักษณะ กิริยามารยาท และความเข้าใจในระเบียบวินัยและแบบแผนของข้าราชการ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและวันที่คัดเลือก

๖.๑ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนภายในวันจันทร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <https://www.mfa.go.th/> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ” และเว็บไซต์กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ ที่ <https://aspa.mfa.go.th/> ภายใต้หัวข้อ “ประกาศ/ประชาสัมพันธ์”

๖.๒ การสอบข้อเขียนจะมีขึ้นในวันจันทร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ที่กระทรวงการต่างประเทศ อาคารถนนศรีอยุธยา

๖.๓ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <https://www.mfa.go.th/> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ” และเว็บไซต์กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ ที่ <https://aspa.mfa.go.th/> ภายใต้หัวข้อ “ประกาศ/ประชาสัมพันธ์”

๖.๔ การสอบสัมภาษณ์จะมีขึ้นในวันจันทร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ที่กระทรวงการต่างประเทศ อาคารถนนศรีอยุธยา

๖.๕ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์ ภายในวันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <https://www.mfa.go.th/> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ” และเว็บไซต์กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ ที่ <https://aspa.mfa.go.th/> ภายใต้หัวข้อ “ประกาศ/ประชาสัมพันธ์” ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมารายงานตัวภายในกำหนดเวลาที่กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จะกำหนด

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะประกาศรายชื่อเรียงลำดับตามคะแนนสอบ

๘. การจัดจ้าง

๘.๑ กระทรวงการต่างประเทศจะตรวจสอบประวัติผู้ผ่านการคัดเลือกก่อนจัดจ้าง และจะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ โดยกำหนดเริ่มงานในวันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๘.๒ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินจัดจ้างที่ได้รับ มาวางในวันทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

(นางสาวใจไทย อุปการนิติเกษตร)

รองอธิบดีกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

**รายละเอียดเกี่ยวกับพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์
กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ**

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ ค้นคว้าและประมวลข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวที่สำคัญของสหรัฐอเมริกา และกลุ่มความร่วมมือที่สำคัญของประเทศในภูมิภาคอเมริกาและแปซิฟิกใต้ เพื่อประกอบการจัดทำฐานข้อมูลของกลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์
- ๑.๒ ค้นคว้าข้อมูลเพื่อจัดทำบทความและ infographic เกี่ยวกับประเทศในภูมิภาคอเมริกาและแปซิฟิกใต้ ที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน เพื่อบรรจุในเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ของกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
- ๑.๓ ประสานงานและรวบรวมผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
- ๑.๔ ประสานงานเพื่อจัดการประชุม การบรรยาย การเสวนาเชิงวิชาการ และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์และหน่วยงานภายในกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ เช่น อาทิจิเวียวิทยากร/ผู้เข้าร่วมงาน จัดเตรียมสถานที่และข้อมูลการประชุม ติดต่อหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น
- ๑.๕ ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา บันทึกผลการประชุม เป็นต้น

๒. ระยะเวลาการว่าจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และอาจมีการพิจารณาต่อสัญญาในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓. เงื่อนไขการจัดจ้าง

- ๓.๑ จัดจ้างเป็นรายเดือนตามปีงบประมาณ ทั้งนี้ ระเบียบกระทรวงการคลังได้กำหนดระยะเวลาการจัดจ้างว่า ต้องไม่เกินปีงบประมาณ และในกรณีที่มีการจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป กระทรวงการต่างประเทศจะพิจารณาผลการปฏิบัติงานจ้างเหมาแต่ละรายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีถัดไป เพื่อประเมินว่าสมควรจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปหรือไม่
- ๓.๒ ระยะเวลาการจัดจ้างขึ้นอยู่กับประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการฯ และจะต้องมีการทบทวนการต่อสัญญาจ้างต่อไปตามรอบปีงบประมาณ

* * * * *

กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
กระทรวงการต่างประเทศ
๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗