



ประกาศกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ

ที่ ๑/๒๕๖๑

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษา เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการภายใต้โครงการ
จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลการเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ

ด้วยกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ มีความประสงค์
จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษา เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ภายใต้โครงการจัดทำและ
พัฒนาฐานข้อมูลการเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ (เจ้าหน้าที่ค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล
การเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (เจ้าหน้าที่ค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล
การเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- เจ้าหน้าที่ค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูลการเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ
- วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
- ระยะเวลาการจ้าง ๙ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้าง

จะพิจารณาในลักษณะปีต่อปีงบประมาณ หากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

- อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
- มีความสามารถพูด อ่าน และเขียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษอยู่ในเกณฑ์ดี
- มีความสามารถในการค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล รวมไปถึงการประสานงาน
- สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel และ Powerpoint)

ได้ในระดับดี และพิมพ์ไทย/อังกฤษได้คล่อง และหากมีทักษะด้านการจัดการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็จะเป็น
ประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือก

- มีความสนใจในโครงสร้างและการทำงานขององค์การสหประชาชาติ รวมไปถึงบทบาท
ของไทยในองค์การระหว่างประเทศ

๓. หน้าที่/ความรับผิดชอบ

- บริหารจัดการฐานข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกตั้งในองค์การระหว่างประเทศ
- หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การรับสมัครและเงื่อนไขในการสมัคร

๔.๑ กำหนดวันรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑

๔.๒ วิธีการสมัคร

- ผู้ประสงค์เข้ารับการศึกษา สามารถ download ใบสมัครได้จากเว็บไซต์
<http://www.mfa.go.th> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ”
- กรอกข้อความในใบสมัครให้ครบถ้วนและสมบูรณ์
- ส่งใบสมัครที่กรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(วงเล็บมุมของ “สมัครสอบเจ้าหน้าที่โครงการ ประจำกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ”) โดยส่งทางไปรษณีย์ถึงกองงานบริหารกรมองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ หรือยื่นด้วยตนเอง ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ ใบสมัครดังกล่าวต้องส่งถึงกระทรวงการต่างประเทศภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยพิจารณาจากวันที่ประทับรับเอกสารของกระทรวงการต่างประเทศ หากเลยกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา

๔.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๒๑๒๒, ๑๒๑๑๖

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๕.๒ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่าได้สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (transcript of records) ซึ่งระบุว่าเป็น ผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ทะเบียนสมรส หลักฐาน การเกณฑ์ทหาร ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อและวันที่กำกับไว้ทุกฉบับ

๖. การคัดเลือก/การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๖.๑ กองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ จะคัดเลือกผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสอบข้อเขียน/สัมภาษณ์ โดยพิจารณาความเหมาะสมจากใบสมัครและ เอกสารประกอบใบสมัครของผู้สมัคร และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ”

๖.๒ กำหนดการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ และจะประกาศผล ผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th>

๖.๓ กำหนดการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

๖.๔ ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ภายใต้โครงการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลการเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th>

๗. เงื่อนไขในการจ้าง

เป็นไปตามสัญญาจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

กมลภัทร ประทุมแก้ว

(นางกมลภัทร ประทุมแก้ว)

ผู้อำนวยการกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ

โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

- ชื่อ นามสกุล
(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
- เพศ สถานภาพ
- เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
- วัน เดือน ปี เกิด อายุ ปี
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน วันที่บัตรหมดอายุ
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย
ถนน ตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
โทรศัพท์มือถือ Email

ตอนที่ 2 ประวัติการศึกษา

- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด
ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม
- ระดับปริญญาตรี
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด
ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม
- ระดับปริญญาโท
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด
ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม
- การศึกษา / การอบรมอื่น ๆ (ถ้ามี)
.....
.....
- ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)
- ภาษาอังกฤษ (เช่น IELTS / TOEFL / TOEIC)
..... ทดสอบเมื่อ
..... ทดสอบเมื่อ
- ภาษาอื่น (โปรดระบุ)
..... ทดสอบเมื่อ
..... ทดสอบเมื่อ
- ทักษะ / ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ
.....
.....

ตอนที่ 3 ประวัติการทำงาน

1. ปัจจุบันทำงานที่
ตำแหน่ง เริ่มงานเมื่อวันที่ เป็นเวลา ปี เดือน
2. เคยทำงาน/ฝึกงานที่
ตำแหน่ง เริ่มงานเมื่อวันที่ เป็นเวลา ปี เดือน
3. เคยทำงาน/ฝึกงานที่
ตำแหน่ง เริ่มงานเมื่อวันที่ เป็นเวลา ปี เดือน

ตอนที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

เหตุผลที่ท่านสนใจสมัครเข้าทำงานในตำแหน่งนี้ และท่านเห็นว่าจะสามารถใช้ความรู้และประสบการณ์ที่มีในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ-นามสกุล
ที่อยู่
โทรศัพท์ เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร
ทราบข่าวการรับสมัครจาก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

.....
(.....)

ผู้สมัคร

วันที่ เดือน พ.ศ.