



ประกาศกรมเอเชียตะวันออก

ที่ ๓๑/๒๕๖๑

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลและประสานงานด้านนโยบาย

ด้วยกรมเอเชียตะวันออก กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคล เข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลและประสานงานด้านนโยบาย เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของกรมฯ ในด้านการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย การจัดองค์ความรู้ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและประเทศเพื่อนบ้าน ได้แก่ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ราชอาณาจักรกัมพูชา สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาและสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม รวมทั้งงานสนับสนุน ภารกิจอื่น ๆ ของกรมฯ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รวบรวม สรุป และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับประเทศเพื่อนบ้าน (ลาว เมียนมา กัมพูชาและเวียดนาม) และความร่วมมือระหว่างประเทศไทยและประเทศเพื่อนบ้านดังกล่าว
- ๑.๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวงการต่างประเทศ
- ๑.๓ สนับสนุนงานด้านโลจิสติกส์ เช่น การจัดเตรียมการประชุม กิจกรรมและโครงการต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ และอาจพิจารณาต่อสัญญาในปีงบประมาณถัดไป

๓. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๔.๑ สัญชาติไทย
- ๔.๒ อายุไม่เกิน ๓๐ ปี
- ๔.๓ วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี
- ๔.๔ มีทักษะ/ความรู้ด้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งการพูดและเขียนในเกณฑ์ดี
- ๔.๕ มีความเชี่ยวชาญในด้านการใช้คอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft Word, Excel และ PowerPoint
- ๔.๖ มีความรู้/ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือก ได้แก่
 - ความรู้ด้านประวัติศาสตร์ไทยและประเทศเพื่อนบ้าน หรือด้านรัฐศาสตร์ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือด้านเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
 - สามารถเขียนบทวิเคราะห์/วิจัยได้ดี
 - มีความคล่องตัวในการติดต่อประสานงานกับบุคคลในหน่วยงานต่าง ๆ

- หากมีความรู้ด้านภาษาประเทศเพื่อนบ้าน ได้แก่ ภาษากัมพูชา หรือภาษาเมียนมา หรือภาษาลาวหรือภาษาเวียดนาม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- หากมีประสบการณ์การฝึกงาน/ทำงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนมาแล้ว จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

๕.๑ ประวัติย่อ (Resumé) / ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง)

๖. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๕ ได้ที่ นายปณธาน ทองบุญอยู่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ panathant@mfa.go.th หรือยื่นด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ที่กรมเอเชียตะวันออก กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกกักกรองในเบื้องต้น

กรมเอเชียตะวันออกจะดำเนินการคัดเลือกกักกรองผู้สมัครในเบื้องต้นจากคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในเบื้องต้น ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณโถงประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ และที่เว็บไซต์ www.mfa.go.th ทั้งนี้ กรมเอเชียตะวันออกขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาและประกาศรายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

ผู้สนใจขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามที่กรมเอเชียตะวันออก กระทรวงการต่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๔๐๕ โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๒๐๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑



(นายพิชัยพันธุ์ ชาญภูมิถล)

อธิบดีกรมเอเชียตะวันออก

ใบสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลและประสานงานด้านนโยบาย

ติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว

โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑. ชื่อ นามสกุล
(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
๒. เพศสถานภาพ
๓. เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
๔. วัน เดือน ปี เกิด อายุปี
๕. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน บัตรหมดอายุ
- ออกให้ ณ สำนักงาน เมื่อ
๖. ที่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย
- ถนน ตำบล/แขวง
- รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
- โทรศัพท์มือถือ Email
๗. ภาวะทางทหาร
 ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
๘. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร (ชื่อปริญญาบัตร - สาขา - วิชาเอก - วิชาโท)
.....

ตอนที่ ๒ ประวัติครอบครัว

- บิดา ชื่อ-สกุล
อายุ ปี อาชีพ.....
- มารดา ชื่อ-สกุล
อายุ ปี อาชีพ.....
- มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) คน เป็นบุตรคนที่
- ชื่อภรรยา/สามี
- สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง
- จำนวนบุตร คน

ตอนที่ ๓ ประวัติการศึกษา

๑. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....

ปีที่เริ่มการศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อ.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

๒. ระดับปริญญาตรี

ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....

ปีที่เริ่มการศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อ.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

๓. ระดับปริญญาโท

ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....

ปีที่เริ่มการศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อ.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

๔. การศึกษา / การอบรมอื่น ๆ

.....
.....
.....
.....

๕. ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

- ภาษาอังกฤษ (เช่น IELTS / TOEFL / TOEIC)

.....ทดสอบเมื่อ.....

.....ทดสอบเมื่อ.....

- ภาษาอื่น (โปรดระบุ)

.....ทดสอบเมื่อ.....

.....ทดสอบเมื่อ.....

๖. ทักษะ / ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือสำนักงานต่าง ๆ

.....
.....
.....

๗. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

.....
.....
.....

ตอนที่ ๔ ประวัติการทำงาน

๑. ปัจจุบันทำงานที่.....

ตำแหน่ง.....เริ่มงานเมื่อวันที่.....เป็นเวลา.....ปี

ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

๒. เคยทำงานที่

ตำแหน่ง เริ่มงานเมื่อวันที่เป็นเวลาปี

ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

ตอนที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๑. โปรดระบุข้อดี / ข้อด้อยของท่าน

.....
.....
.....
.....

๒. เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่
ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๓. ท่านมีความเห็นต่อความสัมพันธ์ไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (กัมพูชา/ สปป. ลาว/ เมียนมา/ เวียดนาม) อย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ-นามสกุล

ที่อยู่

โทรศัพท์ เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร

ทราบข่าวการรับสมัครจาก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่ เดือน พ.ศ.