



## ประกาศกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ

ที่ ๓๘/๒๕๖๒

เรื่อง ขยายระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่โครงการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อเตรียมการดำเนินการตามพระราชบัญญัติเอกสิทธิ์และความคุ้มกันสำหรับองค์การระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย พ.ศ. .... (พนักงานจ้างเหมาบริการ)

อนุสนธิประกาศประกาศกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ ที่ ๓๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่องการรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่โครงการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อเตรียมการดำเนินการตามพระราชบัญญัติเอกสิทธิ์และความคุ้มกันสำหรับองค์การระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย พ.ศ. .... (พนักงานจ้างเหมาบริการ) นั้น

กองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ขยายระยะเวลาเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่โครงการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อเตรียมการดำเนินการตามพระราชบัญญัติเอกสิทธิ์และความคุ้มกันสำหรับองค์การระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย พ.ศ. .... (พนักงานจ้างเหมาบริการ) ประจำกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร เจ้าหน้าที่โครงการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อเตรียมการดำเนินการตามพระราชบัญญัติเอกสิทธิ์และความคุ้มกันสำหรับองค์การระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย พ.ศ. ....

- วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๑ อัตรา

- อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

- ระยะเวลาการจ้าง เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้

สามารถต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณถัดไปได้ หากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

- เป็นบุคคลสัญชาติไทย

- อายุไม่เกิน ๓๐ ปี

- สำเร็จการศึกษาดังแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่เริ่มสัญญาจ้าง โดยหากมีความรู้และ/หรือประสบการณ์ทำงานในด้านองค์การระหว่างประเทศ กฎหมายระหว่างประเทศ องค์การเอกชนต่างประเทศ หรือเอกสิทธิ์และความคุ้มกันขององค์การระหว่างประเทศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- มีบุคลิกคล่องแคล่ว มนุษย์สัมพันธ์ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

- พูด ฟัง อ่าน และเขียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ดี

- ใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

ได้ดี พิมพ์งานภาษาไทยและภาษาอังกฤษในคอมพิวเตอร์ได้ดี

๓. หน้าที่/ความรับผิดชอบ

- ศึกษา ค้นคว้า ประสานงาน ติดตาม บริหารจัดการข้อมูล และสนับสนุนการจัดทำ

(๑) ฐานข้อมูลองค์การระหว่างประเทศ กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ การประชุมระหว่างประเทศ

ภาครัฐ การประชุมระหว่างประเทศภาคเอกชน และ (๒) ฐานข้อมูลความตกลงประเทศเจ้าบ้าน และ ฐานข้อมูลเอกสิทธิ์และความคุ้มกัน

- ศึกษา ค้นคว้า ประสานงาน ติดตาม บริหารจัดการข้อมูล และสนับสนุนการดำเนินงาน เกี่ยวกับ (๑) องค์การเอกชนต่างประเทศ และ (๒) การประชุมระหว่างประเทศในกรอบรัฐสภา

- ศึกษา ค้นคว้า ประสานงาน บริหารจัดการข้อมูล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๔. การรับสมัครและเงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ กำหนดวันรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๒๒ ตุลาคม - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๔.๒ วิธีการสมัคร

- ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการคัดเลือกไปที่เว็บไซต์ <http://shorturl.at/jrAS8>  
- กรอกข้อความในใบสมัครออนไลน์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์  
- กดส่งใบสมัครออนไลน์ที่กรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว จากนั้น ให้ส่งไฟล์เอกสารตามที่ระบุในข้อ ๕ ด้านล่างนี้ โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๔.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๒๑๔๑ หรือ ๑๒๑๔๓

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

เมื่อกรอกแบบฟอร์มใบสมัครฯ ออนไลน์ตามข้อ ๔ ข้างต้นแล้ว ให้ส่งไฟล์เอกสารต่อไปนี้ (PDF หรือไฟล์รูปภาพ) มาที่อีเมล [thaimfa1004+GvaOctober2019@gmail.com](mailto:thaimfa1004+GvaOctober2019@gmail.com) โดยให้ระบุชื่อและนามสกุลของผู้สมัครในเนื้อความอีเมลดังกล่าวด้วย

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นดำ (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

๕.๒ สำเนาบัตรประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือ หนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่าได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด รับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (transcript) ซึ่งระบุว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร รับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ทะเบียนสมรส หลักฐานการเกณฑ์ทหาร ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ รับรองสำเนาถูกต้อง

ทั้งนี้ สำหรับการรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ให้ลงชื่อและวันที่กำกับไว้ด้วย

#### ๖. การคัดเลือก/การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

กองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ จะคัดเลือกผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสอบข้อเขียน/สัมภาษณ์ โดยพิจารณาความเหมาะสมจากประวัติตามใบสมัครและเอกสารประกอบ ทั้งนี้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ รวมถึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกในช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ ทางเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง” และทางอีเมลโดยตรงถึงผู้ส่งใบสมัครทุกคน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน



(นางชฎานาวดี กัลยาณมิตร)

ผู้อำนวยการกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ