



ประกาศกลุ่มงานความมั่นคงระหว่างประเทศ

ที่ ๑/๒๕๖๓

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงานและบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ (จ้างเหมาบริการ)

ด้วยกลุ่มงานความมั่นคงระหว่างประเทศ สำนักงานนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงานและบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ประจำกลุ่มงานความมั่นคงระหว่างประเทศ สำนักงานนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร เจ้าหน้าที่ประสานงานและบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

- วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท/ เดือน
- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (จะพิจารณาการต่อสัญญาไปจนถึงกันยายน ๒๕๖๓ และอาจมีการพิจารณาการต่อสัญญาในปีงบประมาณถัดไป)

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

- อายุไม่เกิน ๓๐ ปี
- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านรัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ อักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สามารถพูด อ่าน เขียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดีมาก
- มีความสามารถและสนใจในการค้นคว้าวิจัยข้อมูล และประสานงาน
- สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้ในระดับดีมาก
- มีความคล่องแคล่ว มนุษย์สัมพันธ์ดี ความอดทนอดกลั้นสูง และมีความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรมและเคารพความแตกต่างทางศาสนา
- หากมีพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับประเด็นจังหวัดชายแดนภาคใต้ กฎหมายระหว่างประเทศ หรือตะวันออกเฉียงกลางศึกษาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- หากมีประสบการณ์บริหารจัดการโครงการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ บริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดสรรและติดตามประเมินผลโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหามลพิษในจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓.๒ สนับสนุนการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่อยู่ในความสนใจของเวทีระหว่างประเทศ รวมทั้งท่าทีของประเทศและองค์กรต่าง ๆ ที่มีต่อประเด็นจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓.๓ สนับสนุนการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเข้าร่วมการประชุมที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดชายแดนภาคใต้ ทั้งในและต่างประเทศ

๓.๔ สนับสนุนการดำเนินโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ อาทิ โครงการนำคณะผู้บริหารกระทรวงฯ และคณะผู้แทนต่างประเทศเยือนจังหวัดชายแดนภาคใต้ โครงการส่งเสริมความเข้าใจ ทั้งในและต่างประเทศเกี่ยวกับประเด็นจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในและต่างประเทศ

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ ประวัติย่อ/ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ๒ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (transcript) จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง)

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ ประกาศรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๕.๒ ผู้สนใจสามารถ download ใบสมัครได้ที่ <http://www.mfa.go.th> (หน้าภาษาไทย หัวข้อ ประกาศกระทรวงฯ)

๕.๓ ผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารทั้งหมดได้โดยส่งใบสมัครพร้อมสแกนเอกสาร ประกอบทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์มายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ intersec@mfa.mail.go.th

๕.๔ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามได้ที่กลุ่มงานความมั่นคงระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๒๓๕๕

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและวันคัดเลือก

กลุ่มงานความมั่นคงระหว่างประเทศจะคัดเลือกผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมจากเอกสารหลักฐานของผู้สมัครในเบื้องต้น และจะติดต่อทางโทรศัพท์เพื่อ นัดหมายวันและเวลาการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ จะประกาศชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

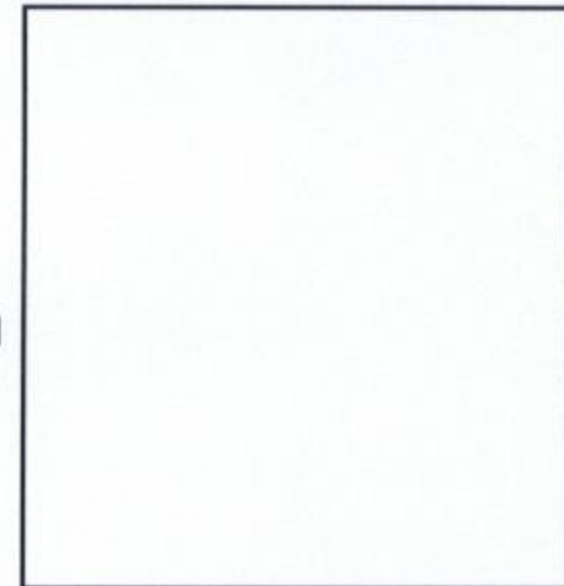


(นางสาวอรุวัชร สุกแสงดาว)

นักการทูตชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน

หัวหน้ากลุ่มงานความมั่นคงระหว่างประเทศ

ใบสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงานและบริหารจัดการข้อมูล
เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้



(โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑. ชื่อและนามสกุล
(ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
๒. เพศ.....สถานภาพ.....
๓. เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
๔. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....
๕. เลขประจำตัวประชาชน.....
บัตรประจำตัวประชาชนออกให้ ณเมื่อ.....
๖. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
๗. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร (ระบุชื่อปริญญา/สาขาวิชา/วิชาเอก-โท).....
.....
.....

ตอนที่ ๒ ประวัติการศึกษา

๑. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/อาชีวศึกษา
ชื่อสถานศึกษา.....
ปีที่เริ่มการศึกษา.....ปีที่จบการศึกษา.....
คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๒. ระดับปริญญาตรี
ชื่อสถานศึกษา.....
ปีที่เริ่มการศึกษา.....ปีที่จบการศึกษา.....
คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๓. ระดับปริญญาโท
ชื่อสถานศึกษา.....
ปีที่เริ่มการศึกษา.....ปีที่จบการศึกษา.....
คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๔. การศึกษาในระดับอื่นๆ
.....
.....
๕. การฝึกอบรม
.....
.....

๖. ความรู้ภาษาต่างประเทศ (โปรดระบุระดับหรือเกณฑ์ความสามารถในการฟัง การเขียน และการพูด)

.....
.....

๗. ความรู้คอมพิวเตอร์ (โปรดระบุระดับหรือเกณฑ์ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์) และเครื่องมือสำนักงานต่างๆ

.....
.....

๘. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

.....
.....

ตอนที่ ๓ ประวัติการทำงาน

๑. ปัจจุบันทำงานที่.....
ตำแหน่ง.....
เริ่มงานเมื่อ.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน
ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

๒. เคยทำงานที่.....
ตำแหน่ง.....
เริ่มงานเมื่อ.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน
เหตุผลที่เปลี่ยนงาน.....

ตอนที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๑. เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้ง นี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้

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

๒. โปรดระบุข้อดี / ข้อด้อยของท่าน อย่างละ ๓ ข้อ

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ระบุไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.