



ประกาศ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นบุคคลจ้างเหมาบริการ

ด้วย กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือก
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โครงการสนับสนุนความร่วมมือเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์และการพัฒนาที่ยั่งยืน
จำนวน ๓ อัตรา

คุณสมบัติ

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี
๓. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. มีความรู้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดี
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ รวมถึงการใช้โปรแกรม Microsoft Office,
Photoshop
๖. มีความขยัน อดทน พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และนอกสถานที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการและกิจกรรมการให้ความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศของไทย ทั้งในกรอบทวิภาคี ไตรภาคี และกรอบความร่วมมือต่าง ๆ
๒. ติดตาม ศึกษา และประมวล วิเคราะห์ สภาวะ และแนวโน้มความร่วมมือเพื่อพัฒนา
ระหว่างประเทศ เพื่อจัดทำแผนงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศ ของไทยกับประเทศคู่ร่วมมือต่าง ๆ
ในสาขาที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำคลังข้อมูลด้านความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศของไทยในด้านต่าง ๆ
และรวบรวม ประมวลผล สถิติข้อมูล ความช่วยเหลือ
เพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศ (Official Development Assistance ODA) ของไทย
๔. ปฏิบัติงานของส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาในการจ้าง

ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

๑. กรอกแบบฟอร์มใบสมัคร จากเว็บไซต์กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่ <https://tica-thaigov.mfa.go.th>
๒. รูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. เอกสารประกอบอื่น ๆ (หากมี) อาทิ หนังสือรับรองการทำงาน ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ผลการอบรมหลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

การรับสมัคร

รับสมัครระหว่างวันที่ ๒๑ ตุลาคม - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยผู้สนใจสามารถกรอกแบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่ <https://tica-thaigov.mfa.go.th> ภายใต้หัวข้อ : ข่าวสาร/กิจกรรม/ข่าวประชาสัมพันธ์/รับสมัครบุคลากรเข้ารับการคัดเลือกเป็นบุคคลจ้างเหมาบริการ โดยให้ส่งเอกสารการสมัครในรูปแบบ PDF ไปที่ Email: tica@mfa.mail.go.th สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๐๓๐๒

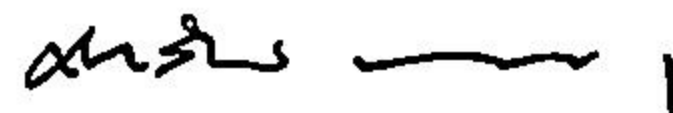
การคัดเลือก

ประกาศผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ที่เว็บไซต์กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่ <https://tica-thaigov.mfa.go.th> การคัดเลือกจะพิจารณาจากคุณสมบัติของผู้สมัคร โดยจะสอบข้อเขียนในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศผล ผู้ได้รับการคัดเลือกในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ที่ <https://tica-thaigov.mfa.go.th>

การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวกัทรัตน์ หงษ์ทอง)

อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

ติดรูปถ่ายสี
หน้าตรง
ไม่สวมหมวกและ
แว่นตาดำ ขนาด
๒ นิ้ว

โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง

ตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

- ชื่อและนามสกุล
(ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
- เพศ.....สถานภาพ.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
- วัน/เดือน/ปี เกิด อายุ.....ปี.....เดือน
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
ออกให้ ณ สำนักงานเมื่อ.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail.....
- วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร สาขาวิชา.....
.....
.....

ตอนที่ ๒ ประวัติการศึกษา

- ระดับประถมศึกษา
ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....
ปีที่เริ่มการศึกษา.....ปีที่จบการศึกษา.....
คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

2. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย/อาชีวศึกษา
ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....
ปีที่เริ่มการศึกษา.....ปีที่จบการศึกษา.....
สาขาวิชา.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
3. ระดับปริญญาตรี
ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....
ปีที่เริ่มการศึกษา.....ปีที่จบการศึกษา.....
สาขาวิชา.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
4. การศึกษาในระดับอื่น ๆ
.....
.....
.....
5. การฝึกอบรม
.....
.....
.....
6. ความรู้ภาษาต่างประเทศ (โปรดระบุระดับหรือเกณฑ์ความสามารถในการฟัง เขียนและพูด
.....
.....
.....
.....
7. ความรู้คอมพิวเตอร์ (โปรดระบุระดับหรือเกณฑ์ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และ
เครื่องมือสำนักงานต่างๆ)
.....
.....
.....
8. ความสามารถพิเศษอื่นๆ
.....
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ ๓ ประวัติการทำงาน

1. ปัจจุบันทำงานที่.....
ตำแหน่ง.....
เริ่มงานเมื่อ.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

2. เคยทำงานที่.....
ตำแหน่ง.....
หน้าที่รับผิดชอบ.....
เริ่มงานเมื่อ.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน
เหตุผลที่เปลี่ยนงาน.....
หมายเหตุ : หากมีประวัติการทำงานมากกว่า ๒ แห่ง โปรดระบุ
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

1. โปรดระบุความถนัด/คุณสมบัติที่ดีของท่าน
.....
.....
.....
.....

2. กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้.....เกี่ยวข้องเป็น.....
ที่อยู่.....
.....เบอร์โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าได้ระบุไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.