



ประกาศกรมยุโรป
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงานและวางแผนโครงการ
ยุทธศาสตร์การทูตแบบ Soft/Public Diplomacy
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยกรมยุโรป กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาบริการเอกชน
ประเภทบุคคลธรรมดา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งและจำนวนที่รับสมัคร

- เจ้าหน้าที่ประสานงานและวางแผนโครงการยุทธศาสตร์การทูตแบบ Soft/Public
Diplomacy จำนวน ๑ คน

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร

๒.๓ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา มีเกรดเฉลี่ยอย่างน้อย ๒.๗๕
หากมีพื้นฐานความรู้ด้านรัฐศาสตร์ นิเทศศาสตร์ อักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือมนุษยศาสตร์สาขาต่าง ๆ
หรือมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๒.๔ มีทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษอยู่ในเกณฑ์ดี สามารถพิมพ์
ภาษาอังกฤษ/ไทยคล่อง

๒.๕ มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft Office โดยเฉพาะ
Word, Excel และ PowerPoint หากสามารถใช้โปรแกรมออกแบบศิลป์พื้นฐานอื่น ๆ ได้ จะเป็นประโยชน์ต่อ
การทำงาน

๒.๖ มีทักษะและความสนใจเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร และการบริหารจัดการ
ข้อมูลบนเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์

๒.๗ คล่องแคล่ว มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีทักษะในการติดต่อประสานงาน

๒.๘ สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้

๒.๙ สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาทั้งในวันราชการ และวันหยุดราชการได้

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ สนับสนุนภารกิจในด้านต่าง ๆ ของกรมยุโรป อาทิ การรายงาน สรุปความ การวิเคราะห์/
สังเคราะห์ข้อมูล และการดำเนินกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ติดต่อประสานงานกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม
และบริษัทคู่สัญญาผู้ดำเนินโครงการของกระทรวงการต่างประเทศ รวมถึงหน่วยงานในต่างประเทศและ
หน่วยงานต่างประเทศในไทย

๓.๓ สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับภูมิภาคยุโรป รวมทั้งการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม อาทิ กิจกรรมระดมสมอง การจัดการประชุม/สัมมนา และการฝึกอบรม

๓.๔ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ ข่าวสารนิเทศ บทความ และเนื้อหาประชาสัมพันธ์ บทบาท/ภารกิจของกรมยุโรป กระทรวงการต่างประเทศ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ค่าจ้างและระยะเวลาจ้าง

- ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี อัตราจ้างขั้นต่ำเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

- สัญญาจ้างมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้างจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

(หลังจากนั้นจะพิจารณาต่อสัญญาจ้างปีต่อปี)

๕. การรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ โปรดกรอกใบสมัครและแนบเอกสารการสมัครได้ทางอีเมล european01@mfa.go.th

โดยตั้งชื่อไฟล์เอกสารและหลักฐานการสมัครเป็นชื่อ – สกุลภาษาอังกฤษของผู้สมัคร

๕.๒ เอกสารประกอบการสมัครที่ต้องแนบ ประกอบด้วย

- ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ชัดสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- สำเนาทะเบียนบ้าน

- สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ

การศึกษาพร้อมระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of record)

- ประวัติส่วนตัว (Resume)

- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (หากมี)

- สำเนาใบสำคัญผ่านเกณฑ์ทหาร (หากมี) – หลักฐานอื่น ๆ อาทิ สำเนาผลทดสอบ

วัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ (หากมี)

๖. กำหนดการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๖.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ ถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๐๐ น.

๖.๒ คณะกรรมการจะประเมินความเหมาะสมของผู้สมัครโดยพิจารณาจากใบสมัคร เอกสารประกอบ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อสอบข้อเขียนผ่านระบบออนไลน์ ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ข้อสงวนสิทธิ์ กำหนดการและรูปแบบการคัดเลือกสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยขอให้ผู้สมัครติดตามประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์กรมยุโรป <https://europetouch.mfa.go.th> เป็นระยะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖



(นายอสิ ม้ามณี)

อธิบดีกรมยุโรป