



ประกาศกรมเอเชียตะวันออก

ที่ ๒๒/๒๕๖๕

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านสารสนเทศและสื่อสารองค์กรโครงการ East Asia Unit

กรมเอเชียตะวันออก กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคล เข้ารับการประเมินความเหมาะสมเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านสารสนเทศ และสื่อสารองค์กรโครงการ East Asia Unit จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจด้านการวิเคราะห์ วิจัยและการจัดการองค์ความรู้ในบริบทของความสัมพันธ์ระหว่างประเทศไทยและประเทศในภูมิภาค เอเชียตะวันออก ตลอดจนภารกิจด้านการเผยแพร่องค์ความรู้และข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานภายนอกและ สาธารณชน รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ประเภทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑. ติดตาม สังเคราะห์ วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย พัฒนาการ ด้านต่าง ๆ รวมทั้งสถานการณ์ของประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออก

๑.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่ ที่อยู่ในความดูแลของกรมฯ หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน ตลอดจนองค์กรหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับภารกิจของกรมฯ เช่น การเดินทางเยือนในระดับต่าง ๆ การเข้าร่วมการประชุม/หารือ การศึกษา ดูงานของหน่วยงานภาครัฐไทย เป็นต้น

๑.๓ ปรับปรุงข้อมูลที่ปรากฏในสื่อประชาสัมพันธ์ของกรมฯ เช่น เว็บไซต์กรมฯ Facebook Twitter ฯลฯ รวมถึงมีความคิดริเริ่มในการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานภารกิจของกรมฯ ให้ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือสาธารณชน

๑.๔ ปฏิบัติงานด้านโลจิสติกส์ เช่น การจัดเตรียมการประชุม การสัมมนา กิจกรรม หรือโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ระยะเวลาจ้าง

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และอาจพิจารณาต่อสัญญา
ในพึงปรมาณถัดไป

๓. อัตราค่าจ้าง

๑๕,๐๐๐.- บาท ต่อเดือน

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๒ อายุไม่เกิน ๓๐ ปี

๔.๓ วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๔.๔ ระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่ต่ำกว่า ๒.๘๐

๔.๕ มีทักษะ/ความรู้ด้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งการพูดและเขียนในเกณฑ์ดี

๔.๖ มีความเชี่ยวชาญในการใช้คอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะโปรแกรม Word Excel

PowerPoint และ Access โดยสามารถพิมพ์งานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้คล่อง

๔.๗ มีความรู้/ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อภารกิจ ได้แก่

- ทักษะในการเขียนบทวิเคราะห์/วิจัย
- ทักษะในการติดต่อประสานงาน
- ทักษะในการจัดทำเอกสารหรือสื่อประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะ infographic

๔.๘ หากมีความรู้ด้านภาษาประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เช่น จีน ญี่ปุ่น เกาหลี กัมพูชา เวียดนาม เวียดนาม และบาหลี เป็นต้น จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

๕.๑ ประวัติย่อ (Resume)

๕.๒ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง)

๕.๗ Portfolio (หากมี)

๖. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินฯ สามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕ ได้ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ eastasiawatch@mfa.go.th หรือยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ที่กรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.mfa.go.th หรือแจ้งความประสงค์ขอรับใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ eastasiawatch@mfa.go.th

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง กรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ จะดำเนินการคัดเลือกกักกรองผู้สมัครในเบื้องต้นจากคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ที่เว็บไซต์ www.mfa.go.th

ผู้สนใจขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามที่กรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ กระทรวงการต่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๕๖๖ โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๑๙๓
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

(นางสาวอาจารย์ ศรีรัตนบัลล์)
อธิบดีกรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้