



ประกาศกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ

ที่ ๓๙/๒๕๖๖

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่โครงการจัดทำ และพัฒนาฐานข้อมูลการเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ

กองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวง
การต่างประเทศ เปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือก ๑ ตำแหน่ง คือ เจ้าหน้าที่โครงการจัดทำและพัฒนา
ฐานข้อมูลการเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณบริหารองค์การระหว่างประเทศ
กรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่โครงการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูล การเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ
จำนวน	๑ อัตรา
อัตราจ้าง	๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง	๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ หรือนับตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญา - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ทั้งนี้ จะได้รับการต่อสัญญาจ้าง แบบปีต่อปีงบประมาณ หากผ่านการประเมินผล การปฏิบัติงาน)

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

- ๒.๑ เป็นบุคคลสัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๒.๒ สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขารัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์
นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่เริ่มสัญญาจ้าง ทั้งนี้ หากมีความรู้และ/หรือประสบการณ์ในด้าน
องค์การระหว่างประเทศ กฎหมายระหว่างประเทศ องค์การเอกชนระหว่างประเทศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๒.๓ มีบุคลิกคล่องแคล่ว มนุษย์สัมพันธ์ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- ๒.๔ มีความสามารถในการพูด อ่าน และเขียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดี
- ๒.๕ มีความสามารถในการค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูลและประสานงานได้ดี
และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel และ PowerPoint) ได้ในระดับดี

๓. หน้าที่/ความรับผิดชอบ

ศึกษา ค้นคว้า และบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิก
องค์การระหว่างประเทศของไทยและประเทศต่าง ๆ รวมถึงติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การรับสมัครและเงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

- (๑) ใบสมัคร (เอกสารแนบ)
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ อาทิ ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ทะเบียนสมรส

หลักฐานการเกณฑ์ทหาร ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ

ทั้งนี้ โปรดรับรอง "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงชื่อและกำกับวันที่ในเอกสารทุกฉบับ

๔.๒ วิธีการสมัคร

(๑) ผู้ประสงค์เข้ารับสมัครการคัดเลือก โปรดกรอกใบสมัครให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ แบบฟอร์มใบสมัครดังกล่าว หรือดาวโหลดจากท้ายประกาศ ได้ที่เว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ <http://www.mfa.go.th> ภายใต้หัวข้อ "ประกาศกระทรวงฯ"

(๒) ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบ (ตามข้อ ๔.๑) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ interorg04@mfa.go.th โดยใช้หัวข้อว่า "สมัครเจ้าหน้าที่โครงการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูล การเลือกตั้งของไทยในองค์การระหว่างประเทศ"

๔.๓ กำหนดการ

รายละเอียด	กำหนดการ
กำหนดรับสมัคร	บัดนี้ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ทางเว็บไซต์ http://www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ "ประกาศกระทรวงฯ"	๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
กำหนดการสอบสัมภาษณ์	๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกทางเว็บไซต์ http://www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ "ประกาศกระทรวงฯ"	๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๔.๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวชวรรณ เลิศนรพันธุ์ โทรศัพท์ ๐๒-๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๒๑๑๗

๕. เงื่อนไขการจ้างงาน เงื่อนไขการจ้างงานเป็นไปตามที่ระบุในสัญญาจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

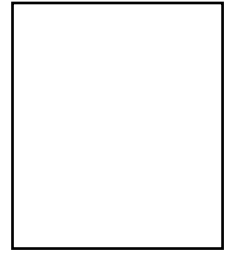
ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



(นางสาวแจ่มใส เมนะเสวต)

ผู้อำนวยการกองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ

ใบสมัคร
เจ้าหน้าที่โครงการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลการเลือกตั้งของไทย
ในองค์การระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง

ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)					
(ภาษาอังกฤษ)					
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน					
เชื้อชาติ		สัญชาติ		ศาสนา	
เพศ		สถานภาพ			
วัน เดือน ปีเกิด		อายุ			

ที่อยู่ปัจจุบัน/ช่องทางการติดต่อ บ้านเลขที่

บ้านเลขที่		หมู่	
ตรอก/ซอย		ถนน	
ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต	
จังหวัด		รหัสไปรษณีย์	
โทรศัพท์มือถือ			
E-mail			

ประวัติการศึกษา

	สถานศึกษา	จังหวัด/ ประเทศ	คณะ/สาขาวิชา	ปีที่เริ่มศึกษา - ปีที่จบการศึกษา	คะแนนเฉลี่ย สะสม (GPA)
ระดับมัธยมศึกษา					
ระดับปริญญาตรี					
ระดับปริญญาโท					
การศึกษา/ การฝึกอบรมอื่น ๆ					

ประวัติการทำงาน (หากมี)

	องค์กร/บริษัท	ตำแหน่ง	ปีที่เริ่มทำงาน - ปีที่ยอกจากงาน	เหตุผลในการลาออก
การทำงาน				
การทำงาน				

ประวัติการฝึกงาน (หากมี)

	องค์กร/บริษัท	ตำแหน่ง	ปีที่เริ่มฝึกงาน - ปีที่จบฝึกงาน	เหตุผลในการลาออก
การฝึกงาน				
การฝึกงาน				

เรื่องอื่น ๆ

งานอดิเรก/ความสนใจส่วนตัว	
เป้าหมายการทำงานในระยะยาว	

เหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้

ท่านทราบข่าวการรับสมัครจาก...

บุคคลที่สามารถติดต่อในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ-นามสกุล	
ความเกี่ยวข้องกับผู้สมัคร	
ที่อยู่	
โทรศัพท์มือถือ	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....