



ประกาศสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ ราย

ด้วยสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการและสนับสนุนโครงการ จำนวน ๑ ราย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครคัดเลือกแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- ชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครคัดเลือกแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ เปิดรับสมัครผ่านอินเทอร์เน็ต (Internet) ทางเว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์/ประกาศสถาบันฯ” ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔.๒ ให้ผู้สมัครเตรียมไฟล์เอกสารและหลักฐานต่อไปนี้ในรูปแบบ .pdf หรือ .jpg/.jpeg เพื่อใช้ในการสมัคร (๑) ประวัติย่อ (Resume) (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน (๔) สำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา (๕) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และ (๖) สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารหรือยกเว้นการเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครชาย

๔.๓ ให้ผู้สมัครส่งแบบฟอร์มการสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน รวมทั้งอัปโหลดไฟล์เอกสารหลักฐานต่าง ๆ และส่งข้อสอบในระบบรับสมัคร ภายในระยะเวลาการรับสมัคร (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๔.๔ ผู้สมัครที่กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการสมัครไม่สมบูรณ์ ส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือ มีคุณสมบัติไม่ตรงกับประกาศรับสมัครอย่างใดอย่างหนึ่ง จะไม่ได้รับการพิจารณาใบสมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ วัน เวลา และสถานที่สอบ

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการจะประกาศรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ รวมถึงวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์ <https://dvifa.mfa.go.th> ในหัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์/ประกาศสถาบันฯ” ในวันพุธที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘

๖. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาจ้างเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับ มาวางในวันที่ทำสัญญา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางฐิติพร จิระสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

รายละเอียดคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการและสนับสนุนโครงการ
ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
๒. มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมต่าง ๆ ได้
๔. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ รวมถึงเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ทั้งในและต่างประเทศ

รายละเอียดขอบเขตความรับผิดชอบ

๑. ประสานงานและดำเนินงานฝ่ายเลขานุการและเตรียมการจัดฝึกอบรม / สัมมนา หลักสูตรต่าง ๆ เช่น การเชิญ การต้อนรับวิทยากรและผู้เข้าอบรม การจัดเตรียมสถานที่ / ห้องอบรม สรุประเบียบการบรรยาย / อภิปราย / เสวนา และการจัดบรรยายพิเศษ ฯลฯ
๒. ค้นคว้าและสรุปข้อมูลเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนงานพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุง / บันทึกรายชื่อ สถิติต่าง ๆ ด้านการฝึกอบรม
๓. เตรียมการด้านเอกสารประกอบการอบรม เอกสารการประชุม เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตร ร่วมจัดทำชุดบทเรียน คู่มือ ตำรา ตลอดจนหนังสือที่เกี่ยวข้อง
๔. ประสานงานกับฝ่ายอำนวยความสะดวกเพื่อช่วยงานด้านธุรการ การอำนวยความสะดวก ด้านการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรมและนำคณะผู้เข้ารับการอบรมไปศึกษาดูงาน / ทำกิจกรรมนอกสถานที่ รวมถึงในต่างจังหวัดและต่างประเทศ
๕. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการอบรมในแต่ละหลักสูตร เช่น สมาคมภาษาฝรั่งเศส สถาบันเกอเธ่ เป็นต้น
๖. จัดเตรียมเอกสารการประชุม การประชาสัมพันธ์ด้านทุนฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ การดำเนินการจัดการสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกผู้สมัครรับทุน การทำสัญญาผู้รับทุน ฯลฯ รวมถึงช่วยจัดการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับนักการทูตต่างประเทศ การจัดพิธีลงนามทำความตกลงระหว่างสถาบันการต่างประเทศฯ กับประเทศต่าง ๆ ฯลฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย