



ประกาศกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับคัดเลือกเป็นบุคคลจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

ด้วยกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาตำแหน่งเจ้าหน้าที่โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติ

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี
- ๑.๓ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้น
- ๑.๔ มีความรู้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดี
- ๑.๕ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ รวมถึงการใช้โปรแกรม Microsoft Office, Photoshop
- ๑.๖ มีความขยัน อดทน พร้อมที่จะปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และนอกสถานที่

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการและกิจกรรมการให้ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ทั้งในกรอบทวิภาคี ไตรภาคี กรอบความร่วมมือต่าง ๆ และความร่วมมือเกี่ยวกับการเผยแพร่หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในต่างประเทศ
- ๒.๒ ติดตามศึกษา และประมวลผล วิเคราะห์ สภาวะ และแนวโน้มความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศเพื่อจัดทำแผนความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศของไทยกับคู่ความร่วมมือต่าง ๆ
ในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ การดำเนินงานด้านทุนศึกษา และฝึกอบรมนานาชาติ การประสานงานกับนักศึกษาต่างชาติ จัดทำคลังข้อมูล
ความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศของไทยในสาขาต่างๆ และรวบรวมประมวลผล สถิติข้อมูล
ความช่วยเหลือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศ (Official Development Assistance ODA ของไทย)
- ๒.๔ ปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราเงินเดือนที่ได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. ระยะเวลาในการจ้าง

ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

/๕. เอกสาร...

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

๕.๑ แบบฟอร์มใบสมัคร สามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ที่ <https://tica-thaigov.mfa.go.th>

๕.๒ รูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ เอกสารประกอบอื่น ๆ (หากมี) เอกสารประกอบอื่น ๆ (หากมี) อาทิ หนังสือรับรองการผ่านงาน

ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ผลการอบรมหลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

๖. การรับสมัคร

รับสมัครระหว่างวันที่ ๑๓ กันยายน – ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ (ปิดรับสมัครเวลา ๑๖.๓๐ น.) โดยผู้สนใจสามารถกรอกรูปแบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่ <https://tica-thaigov.mfa.go.th> ภายใต้หัวข้อ : ข่าวสาร/กิจกรรม/ข่าวประชาสัมพันธ์/รับสมัครบุคลากรเข้ารับการคัดเลือกเป็นบุคคลจ้างเหมาบริการ และส่งเอกสารการสมัครในรูปแบบ PDF ไปที่ Email: tica@mfa.mail.go.th สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หมายเลขเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๐๓๐๒

๗. การคัดเลือก

การคัดเลือกจะพิจารณาจากคุณสมบัติของผู้สมัคร สอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ มีกำหนดการ ดังนี้

กิจกรรม	วันที่
๑. ประกาศผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก	๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔
๒. สอบข้อเขียน ผ่านระบบออนไลน์	๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
๓. ประกาศผู้ผ่านข้อเขียน	๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
๔. สอบสัมภาษณ์ ผ่านระบบออนไลน์	๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๔
๕. ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก	๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

รายละเอียดเปิดได้จากเว็บไซต์กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่ <https://tica-thaigov.mfa.go.th>

หมายเหตุ กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๘. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางอุไรรัชต์ เจริญโต)

อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

ติดรูปถ่ายสี
หน้าตรง
ไม่สวมหมวกและ
แว่นตาดำ ขนาด
2 นิ้ว

โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง

ตำแหน่ง

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

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

ตอนที่ 2 ประวัติการศึกษา

1. 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 3 ประวัติการทำงาน

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

ตอนที่ 4 เรื่องอื่นๆ

1. โปรดระบุความถนัด/คุณสมบัติที่ดีของท่าน
.....
.....
.....
.....
2. กรณีลูกเงิน บุคคลที่ติดต่อได้.....เกี่ยวข้องเป็น.....
ที่อยู่.....
.....เบอร์โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าได้ระบุไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.