



ประกาศกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

ที่ ๒๑/๒๕๖๐

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้าคัดเลือก เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์จัดการข้อมูล กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

ด้วยกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคล
เข้าคัดเลือก เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์จัดการข้อมูล
กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์จัดการข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๓ ระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และอาจพิจารณาต่อสัญญาเป็น
รายปีในงบประมาณถัดไป ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รายละเอียด
เกี่ยวกับตำแหน่งงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒.๒ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในเกณฑ์ดี-ดีมาก

๒.๓ มีความรู้ ความสนใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และติดตามเหตุการณ์ข่าวสาร
ระหว่างประเทศจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น เอกสารสิ่งพิมพ์ หนังสือ และเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการประชาสัมพันธ์ (Outreach) โดยใช้ช่องทาง
อินเทอร์เน็ตและเครือข่ายออนไลน์หรือช่องทางอื่น ๆ

๒.๕ มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยข้อมูล ทักษะการแปล/เขียนบทความ และติดต่อ
ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๖ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel และ PowerPoint) ได้ในระดับดี
และพิมพ์ไทย/อังกฤษได้คล่อง

๒.๗ มีความกระตือรือร้น คล่องแคล่ว มนุษย์สัมพันธ์ดีและสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี

๓. การรับสมัครและเงื่อนไขในการรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาสามารถ download แบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <http://www.mfa.go.th> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ "ประกาศกระทรวงฯ" และเว็บไซต์กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ ที่ <http://uswatch.mfa.go.th> ภายใต้หัวข้อ "ประกาศ/ประชาสัมพันธ์"

๓.๒ ผู้สมัครกรอกและสามารถส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ทางจดหมายหรือสามารถนำส่งได้ด้วยตนเองที่กระทรวงการต่างประเทศ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ผังถนนพระรามที่ ๖ ในวันและเวลาราชการ หรือส่งจดหมายลงทะเบียนถึงกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (วงเล็บมุมซอง "สมัครสอบคัดเลือกพนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์จัดการข้อมูล") หรือจัดส่งไฟล์เอกสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) มาที่ northamericadiv@mfa.go.th โดยระบุหัวข้อเรื่อง "สมัครสอบคัดเลือกพนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์จัดการข้อมูล" ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐

๓.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองอเมริกาเหนือ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๓๐๒๕ (ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา (transcript of records) ซึ่งระบุว่าเป็นผู้มีวุฒิมหาวิทยาลัยตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่าได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จตามหลักสูตรที่สถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับประกาศนียบัตรจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รวมทั้งสำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย) อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ทะเบียนสมรส

๕. วิธีการคัดเลือก เพื่อความเหมาะสมของผู้สมัครต่อลักษณะงานในตำแหน่งที่จะทำการคัดเลือกครั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๕.๑ สอบข้อเขียน (๗๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- การทดสอบความรู้ทั่วไปและวิธีการคิด (๒๐ คะแนน)
- ความสามารถในการแปล ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ (๒๕ คะแนน)
- ความสามารถในการสรุปความ ภาษาอังกฤษ-ภาษาไทย (๒๕ คะแนน)

๕.๒ สอบสัมภาษณ์ (๓๐ คะแนน) โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติและความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้สมัคร รวมทั้งทัศนคติ ความรอบรู้ในงานที่จะรับผิดชอบ กริยา มารยาท ความรู้ความสามารถ และความเข้าใจในระเบียบวินัยและแบบแผนของข้าราชการ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวันคัดเลือก

๖.๑ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน ในวันอังคารที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <http://www.mfa.go.th> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ "ประกาศกระทรวงฯ" และเว็บไซต์กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ ที่ <http://uswatch.mfa.go.th> ภายใต้หัวข้อ "ประกาศ/ประชาสัมพันธ์" การสอบข้อเขียนจะมีขึ้นในวันศุกร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ที่กระทรวงการต่างประเทศ

๖.๒ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนและมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ตามรายละเอียดในข้อ ๖.๑ และสอบสัมภาษณ์ ในวันพุธที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ที่กระทรวงการต่างประเทศ

๖.๓ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๗. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องสอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนรวมเป็นลำดับที่ ๑

๘. การจัดจ้าง

๘.๑ กระทรวงการต่างประเทศจะตรวจสอบประวัติผู้ได้รับการคัดเลือกก่อนจัดจ้าง และจะเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์จัดการข้อมูล โดยกำหนดเริ่มงานตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

๘.๒ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินจัดจ้างที่ได้รับ มาวางในวันทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐



(นางนันทนา ศิวะเกื้อ)

อธิบดีกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

รายละเอียดเกี่ยวกับพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์จัดการข้อมูล
กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำสรุปข่าวประจำวันเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวที่สำคัญของสหรัฐอเมริกา และ/หรือ ประเทศอื่น ๆ ที่มีความเชื่อมโยงกับไทย โดยเฉพาะในประเด็นการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- สรุปบทความ/บทวิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ ใช้ประโยชน์ และประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ
- ประสานงานและรวบรวมผลการดำเนินโครงการต่าง ๆ ของกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
- ประสานงานจัดการประชุม/การบรรยาย การจัดกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ ประสานงานกับ ผู้เข้าร่วมการประชุม จัดเตรียมสถานที่ เตรียมเอกสารข้อมูลสำหรับการประชุม รวมถึงติดต่อประสานงาน กับหน่วยงาน ต่าง ๆ
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ระยะเวลาการว่าจ้าง

- ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และอาจมีการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ในปีถัดไป ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓. เงื่อนไขการว่าจ้าง

- ว่าจ้างเป็นรายเดือนตามปีงบประมาณ โดยการจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการฯ ที่ได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้ กระทรวงการต่างประเทศจะใช้เงินเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ ระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ระเบียบกระทรวงการคลังได้กำหนดระยะเวลาการว่าจ้าง ต้องไม่เกินปีงบประมาณ และในกรณีที่มีการจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป กระทรวงการต่างประเทศ จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจ้างเหมาแต่ละรายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีถัดไป เพื่อประเมิน ว่าสมควรว่าจ้างต่อในปีงบประมาณถัดไปหรือไม่
- การทดลองปฏิบัติงาน ผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการฯ จะต้อง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งในช่วง ๒ เดือนแรกของการทำงาน ผู้ที่ได้รับการประเมินให้ผ่าน การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจึงจะได้รับการอนุมัติให้ปฏิบัติงานต่อไปได้
- ระยะเวลาการว่าจ้างขึ้นอยู่กับ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการฯ และจะต้องมีการทบทวนว่าจะต่อสัญญาจ้างต่อไป (ตามปีงบประมาณ โดยเริ่มจากวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป)

กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
กระทรวงการต่างประเทศ
๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

ใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์จัดการข้อมูล กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

1. ตำแหน่งที่สมัคร พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์จัดการข้อมูล กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

2. คำนำหน้าชื่อ นาย นาง นางสาว อื่น ๆ
ชื่อ นามสกุล
Name Surname
(โปรดระบุชื่อและนามสกุลให้ตรงตามที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนโดยไม่ต้องกรอกคำนำหน้าชื่อ)
เพศ ชาย หญิง
สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา
สถานภาพ โสด สมรส หย่าร้าง หม้าย
วัน เดือน ปี เกิด เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

3. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เลขที่ อาคาร หมู่ที่
ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์เคลื่อนที่
E-mail

4. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ วุฒิปริญญาตรี วุฒิปริญญาโท
สถานศึกษา ชื่อปริญญา
สาขาวิชา
โดยได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าวเมื่อวันที่
วุฒิอื่นที่เคยได้รับ สถานศึกษา

5. อาชีพปัจจุบัน ลูกจ้าง/พนักงานราชการ ข้าราชการพลเรือนสามัญ
 ข้าราชการประเภทอื่น ๆ พนักงานบริษัทเอกชน
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง
ในกรณีที่กำลังศึกษาต่อ ระดับ สาขาวิชา
สถาบันการศึกษา

6. ประวัติการทำงาน (กรุณากรอกข้อมูลเรียงลำดับสถานที่ทำงานล่าสุดก่อน)

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	ตั้งแต่ (เดือน/ปี)	ถึง (เดือน/ปี)	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก

7. เคยถูกให้ออกจากงานหรือไม่

- ไม่เคย
- เคย (โปรดระบุสาเหตุที่ถูกให้ออก)

8. ชื่อบิดา คำนำชื่อ นาย อื่นๆ (เช่น ยศ หรือฐานันดรศักดิ์)

ชื่อ นามสกุล

สัญชาติ อาชีพ

สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

9. ชื่อมารดา คำนำชื่อ นาง นางสาว อื่นๆ (เช่น ยศ หรือฐานันดรศักดิ์)

ชื่อ นามสกุล

สัญชาติ อาชีพ

สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

10. เคยสมัครงานหรือทำงานที่กระทรวงการต่างประเทศหรือไม่

- ไม่เคย
- เคย ในตำแหน่ง(โปรดระบุ)

11. งานอดิเรกและกิจกรรมที่สนใจ (โปรดระบุ)

12. ท่านมีกรณีถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องหรือต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ลงโทษในคดีแพ่ง/อาญา/ปกครองหรือไม่ (ในกรณีที่ได้รับการรอกการลงโทษ หรือรอกการกำหนดโทษ หรือโทษอย่างอื่น รวมทั้งฐานละเมิดอำนาจศาล โปรดระบุพร้อมพยานหลักฐาน)

รายละเอียด

.....

.....

13. ท่านมีกรณีถูกกล่าวหาหรือลงโทษในกรณีกระทำผิดวินัย/จริยธรรม/จรรยาบรรณ ตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการ/วิชาชีพหรือไม่ (โปรดระบุพร้อมพยานหลักฐาน)

รายละเอียด

.....

.....

ข้าพเจ้าได้อ่านใบสมัครด้วยความรอบคอบและกรอกข้อมูลตามที่เป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้าให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วน ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือ คุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ให้ถือว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบนี้มาตั้งแต่ต้น และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่