



ประกาศสำนักงานศูนย์ดำเนินการเกี่ยวกับผู้พลัดถิ่น กระทรวงมหาดไทย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ UNHCR
ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานศูนย์ดำเนินการเกี่ยวกับผู้พลัดถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ด้วยสำนักงานศูนย์ดำเนินการเกี่ยวกับผู้พลัดถิ่น กระทรวงมหาดไทย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ UNHCR ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานศูนย์ดำเนินการเกี่ยวกับผู้พลัดถิ่น กระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิเทศสัมพันธ์

จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๑๘,๑๕๐ บาทต่อเดือน

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบสองปีบริบูรณ์ โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๒.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๒.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๗ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑๐ ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร
- ๒.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๒.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๒.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ๒.๑๕ กรณีผู้สมัครเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเข้ารับราชการทหารกองประจำการหรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ มาตรา ๑๓
- ๒.๑๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกประเมินผลการปฏิบัติงานชั้นต่ำกว่าระดับ “ดี” จากหน่วยงานเดิม

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกตัวเข้ารับการจัดจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา ศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความสนใจในการข่าว หรือข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการต่างประเทศ

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในด้านวิเทศสัมพันธ์ เกี่ยวกับการร่างโต้ตอบ หนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสาร รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึกสรุปรายงานการประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศ จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อให้การประชุมเจรจาบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุอุปกรณ์ อาสาสมัคร องค์การพัฒนาเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการร่วมมือ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความราบรื่น รวมถึงการวางแผนการทำงานที่ต้องรับผิดชอบ และประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์

๕. การรับสมัคร

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ กองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (www.fad.moi.go.th) และให้ยื่นใบสมัครที่กรอกรายละเอียดครบถ้วน สมบูรณ์ ที่ลงลายมือชื่อด้วยตนเอง พร้อมทั้งเอกสารประกอบการรับสมัคร ตามข้อ ๖.๑ - ๖.๖ ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยสามารถดำเนินการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : hr.ocdp@gmail.com ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยให้จัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประเภท PDF การส่งใบสมัครสำเร็จ ต่อเมื่อระบบของหน่วยงานได้รับไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ภายในเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐๒ ๒๔๓ ๐๗๗๑

๕.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานศูนย์ดำเนินการเกี่ยวกับผู้อพยพ กระทรวงมหาดไทย เลขที่ ๑๖๗ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ และทางเว็บไซต์ กองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (www.fad.moi.go.th)

๖. เอกสารประกอบการสมัคร

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัครสอบ)

๖.๒ สำเนาใบรับรองผลการศึกษา และสำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

/ในกรณี...



ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจคัดเลือกบัญชีทหารกองเกินแล้ว (กรณีเพศชาย)
จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (กรณี ชื่อ นามสกุล ในหลักฐานการสมัคร
ไม่ตรงกัน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ)

๖.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๖.๗ หลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกตัวเข้ารับการจัดจ้างจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ พร้อมทั้ง ผลการตรวจสอบประวัติคดีอาญามายื่นด้วย

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ให้เรียบร้อย

๗. เจื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๘. วิธีการสอบคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนร้อยละ ๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

Hand

(นายทรงกลด ขาวแจ้ง)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ สป.

รองหัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำเนินการเกี่ยวกับผู้อพยพ

กระทรวงมหาดไทย



สอบได้ลำดับที่.....

เลขที่ประจำตัว.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว

ก. ประวัติส่วนตัว

ตำแหน่งที่สมัคร..... ระดับ.....
ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย) (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ..... ปี
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
จังหวัดที่เกิด..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
ที่อยู่ปัจจุบันหรือสถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
สถานภาพ () โสด () สมรส () หม้าย () หย่า

ข. ประวัติการศึกษา

ชื่อประกาศนียบัตรหรือ ปริญญาบัตรที่ได้รับ	สาขา/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ
.....			
ความรู้ความสามารถพิเศษ			
.....			

ค. ประวัติการทำงานจากอดีตถึงปัจจุบัน

ตำแหน่ง	สถานที่	อัตราเงินเดือน	ระยะเวลา
.....			

เคยต้องโทษทางวินัยหรือคดีอาญาหรือไม่ () เคย () ไม่เคย เรื่อง.....
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- (1) ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ม.30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535
- (2) ข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารประกอบการรับสมัคร

๑. ใบรับสมัคร

๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัครสอบ)

๓. สำเนาใบรับรองผลการศึกษา และสำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายใน กำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนได้

๔. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕. สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจคัดเลือกรับบัญชีทหารกองเกินแล้ว (กรณีเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (กรณี ชื่อ นามสกุล ในหลักฐานการสมัคร ไม่ตรงกัน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ)

๗. หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ ให้เรียบร้อย หากไม่เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ หรือไม่ดำเนินการให้ครบถ้วน ถือว่า การสมัครไม่สมบูรณ์

การส่ง E-mail

๑. ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF เท่านั้น โดยให้ตั้งชื่อไฟล์ สมัคร นวท...(ชื่อ)... (ตัวอย่าง สมัคร นวท_ปริยากร)

๒. สามารถส่งรูปถ่ายเป็นไฟล์ PNG หรือ JPG ได้

๓. ให้ตั้งชื่อ ชื่อเรื่องของอีเมล (Subject) สมัครนักวิเทศสัมพันธ์ (ชื่อ) (ตัวอย่าง สมัครนักวิเทศสัมพันธ์ นางสาวปริยากร)