



สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ประกาศรับสมัครงาน

ด้วย กองความมั่นคงเกี่ยวกับภัยคุกคามข้ามชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ เปิดรับสมัคร สอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ อัตรา ปฏิบัติงานในกองความมั่นคงเกี่ยวกับภัยคุกคามข้ามชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ณ ทำเนียบรัฐบาล จึงประกาศรับสมัคร สอบคัดเลือก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑.๑ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาโท) ๑ อัตรา

๑.๒ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี) ๒ อัตรา

๒. การรับสมัคร ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัคร ส่งหลักฐานการสมัครมายัง E-Mail :

dctt.nsc@gmail.com ตั้งแต่วันนี้ถึงวันจันทร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. ดังนี้

๒.๑ ใบสมัคร

๒.๒ ประวัติย่อ (Resume)

๒.๓ สำเนาใบแสดงผลการเรียน ๑ ฉบับ

๒.๔ สำเนาใบประกาศนียบัตร/ใบปริญญาบัตร หรือ ใบรับรองจบการศึกษา ๑ ฉบับ

๒.๕ หนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย)

หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร ๐ ๒๒๘๐ ๐๑๙๔ กองความมั่นคงเกี่ยวกับภัยคุกคามข้ามชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขที่ ๑ ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓. วิธีการคัดเลือก

๑) สอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ

๒) สอบสัมภาษณ์ การวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๔. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (ระยะเวลา ๑ปี)

๕. รายละเอียดคุณสมบัติ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๕.๑ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาโท) จำนวน ๑ อัตรา

๑) อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๖,๑๐๐ บาท

๒) วุฒิการศึกษา ปริญญาโท ทางด้านรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๓) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- สรุปรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสาน ประมวลข้อมูล และรายงาน ด้านนโยบายและแผนด้านความมั่นคงทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายประกอบการจัดทำนโยบาย แผนหรือโครงการต่าง ๆ



- ดำเนินการจัดการประชุม สัมมนา กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านความมั่นคง รวมทั้ง ประสานงานและเตรียมการสำหรับการประชุม ตลอดจนการดำเนินงานต่าง ๆ กับหน่วยงานภายใน และ หน่วยงานภายนอก

- จัดทำเอกสารประกอบการประชุมและรายงานการประชุม
- ทำหน้าที่สนับสนุนฝ่ายเลขานุการในการประชุมต่าง ๆ
- แปลและวิเคราะห์บทความต่างประเทศ รวมทั้ง ติดตามสถานการณ์ข่าวสาร และสามารถตอบคำถามชี้แจงในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบเป็นภาษาอังกฤษได้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๒ อัตรา

- ๑) อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
- ๒) วุฒิการศึกษา ปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๓) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- สรุป รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสาน ประมวลข้อมูล และรายงานด้านนโยบายและแผนด้านความมั่นคงทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

- ดำเนินการจัดการประชุม สัมมนา กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านความมั่นคง รวมทั้ง ประสานงานและเตรียมการสำหรับการประชุม ตลอดจนการดำเนินงานต่าง ๆ กับหน่วยงานภายใน และ หน่วยงานภายนอก

- จัดทำเอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม และทำหน้าที่สนับสนุนฝ่ายเลขานุการในการประชุมต่าง ๆ

- แปลและวิเคราะห์บทความต่างประเทศ

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม หรือส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

มาที่ E-Mail : dctt.nsc@gmail.com

หมดเขตรับสมัคร วันจันทร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๓๖๔๑ ในวันและเวลาราชการ