

ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ กองความมั่นคงระหว่างประเทศ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณวุฒิการศึกษา

- วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขารัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ และประมวลข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายหรือแผนด้านความมั่นคงระหว่างประเทศโดยเฉพาะสถานการณ์/นโยบายของประเทศมหาอำนาจจากแหล่งต่างๆ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะประกอบการจัดทำนโยบาย แผนหรือโครงการ รวมถึงติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ที่รองรับหรือสนับสนุนการจัดทำนโยบายหรือแผนระดับชาติด้านความมั่นคง

- ติดตาม ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ ตลอดจนประมวลข้อพิจารณา สรุปความเห็น เรียบเรียงเป็นรายงานการศึกษาเพื่อพัฒนาเป็นฐานข้อมูลองค์ความรู้สำหรับองค์กร

- ประสานงานกับกอง/กลุ่มงานภายในสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ รวมทั้งส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร ตลอดจนเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

- ดำเนินการจัดการประชุม สัมมนา หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านความมั่นคงระหว่างประเทศ

- ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการการประชุมกลไกต่างๆ ของกองความมั่นคงระหว่างประเทศ ซึ่งรวมถึงการประสานงานการประชุมและการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะ

- มีความรู้ความสามารถในการศึกษาค้นคว้า ประมวล คัดวิเคราะห์ข้อมูลแบบองค์รวม สรุปความเห็นและเรียบเรียงข้อมูลที่ได้เป็นรายงานการศึกษา รวมถึงสามารถสรุปสาระสำคัญที่ได้จากการศึกษา เอกสาร รายงาน ตลอดจนการเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือกิจกรรมต่างๆ

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง ความมั่นคงระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ และสังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

- มีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน ในระดับดีมาก เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ

- มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม สามารถทำงานเป็นกลุ่มร่วมกับผู้อื่นได้

- มีความรู้ในการใช้โปรแกรมพื้นฐานทางคอมพิวเตอร์ รวมถึงการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและการจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบคลาวด์หรือระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศของ สมช.

๕. อัตราค่าจ้าง

- ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๖. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน - วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ (พิจารณาต่อสัญญาในปีงบประมาณถัดไป)

๗. สถานที่ปฏิบัติงาน กองความมั่นคงระหว่างประเทศ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๗ ทิศตะวันตก (W2) ศูนย์ราชการฯ ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ

๘. หลักฐานการสมัคร

- ใบสมัครงานพร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
- ประวัติย่อ (Resume)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบรับรองวุฒิการศึกษา
- สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript)
- หนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย)
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบรับรองการทำงาน ผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ (หากมี)

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นหลักฐานการสมัครได้ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bisa.nsc@gmail.com หรือยื่นสมัครด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ทิศตะวันตก (W2) (ฝั่ง DSI) ศูนย์ราชการฯ ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ภายในวันที่ **๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖** ทั้งนี้ ผู้สนใจขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามที่กองความมั่นคงระหว่างประเทศ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๔๒ ๐๑๖๓

๑๐. การสอบแข่งขัน

๑๐.๑ การสอบข้อเขียน

๑) ผู้ผ่านการคัดกรองคุณสมบัติเบื้องต้นจากหลักฐานการสมัครจะได้รับการตอบรับทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์จากเจ้าหน้าที่ พร้อมไฟล์ข้อสอบที่กำหนดให้ ภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ กรุณาให้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของท่านที่สะดวกในการติดต่อ

๑๐.๒ การสอบสัมภาษณ์

หน่วยงานจะประกาศวันที่สัมภาษณ์ให้ทราบพร้อมกับการประกาศผลสอบข้อเขียนผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์กรุณาเตรียมเอกสาร (ตามข้อ ๘) ตัวจริงเพื่อยื่นต่อคณะกรรมการมาในวันสัมภาษณ์ด้วย

สำหรับเจ้าหน้าที่ เลขที่.....
วันที่รับใบสมัคร...../...../.....

ใบสมัครงาน
พนักงานจ้างเหมาบริการ

1. คำนำหน้า.....ชื่อ.....สกุล.....
2. วัน เดือน ปี เกิด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุนับถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
หมายเลขบัตรประชาชน.....
3. วุฒิการศึกษา/สาขา/สถานศึกษา
 - ปริญญาโท.....
 - ปริญญาตรี.....
 - ประกาศนียบัตร/อื่นๆ.....
4. มีความประสงค์จะขอสมัครงานในตำแหน่ง.....
5. ประสบการณ์การทำงาน (โปรดระบุรายละเอียด หรือแนบเอกสารประกอบ)
.....
.....
6. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....อาคาร/หมู่บ้าน.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
e-mail address.....
7. ชื่อ-นามสกุล บิดา.....อาชีพ.....
ชื่อ-นามสกุล มารดา.....อาชีพ.....
ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส.....อาชีพ.....
8. สถานที่ทำงานครั้งสุดท้าย/ขณะนี้ประกอบอาชีพ.....
เหตุผลที่ลาออก.....
9. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครงานตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการศกษาแห่งชาติดำหนด และแนบเอกสารประกอบการสมัครมาพร้อมนี้แล้ว

รูปถ่าย 1 นิ้ว

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่...../...../.....