



ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเอกชน
ประเภทบุคคลธรรมดา
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการประชุม

ด้วยกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการประชุม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการประชุม
จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง ๒๐,๐๐๐.- บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง ๑ มิถุนายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท ไม่จำกัดสาขา
- ๒.๓ มีความรู้และความสนใจเกี่ยวกับนโยบายเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
- ๒.๔ มีทักษะการพูด ฟัง และเขียนภาษาอังกฤษในระดับดี
- ๒.๕ สามารถสืบค้น ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
ขั้นพื้นฐาน (Microsoft Office) ได้อย่างคล่องแคล่ว สามารถค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์และประมวลข้อมูล
และประสานงานได้
- ๒.๖ มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน ละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงาน
ภายใต้ความกดดันได้
- ๒.๗ มีบุคลิกคล่องแคล่ว มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานภายใต้แรงกดดัน ตลอดจน
มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน สามารถทำงานเป็นทีม มีทักษะในการติดต่อประสานงานได้
- ๒.๘ สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดและ/หรือต่างประเทศ และปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการได้เมื่อจำเป็น
๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน
- ๓.๑ วิเคราะห์และสนับสนุนข้อมูลสำหรับการประชุม BIMSTEC และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ สนับสนุนและเตรียมเอกสารสำหรับการจัดประชุม เข้าร่วมและจัดบันทึกการประชุม
พร้อมจัดทำรายงานการประชุม รวมถึงเตรียมข้อมูลด้านสารัตถะและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม
BIMSTEC

/๓.๓ ประสานงาน...

๓.๓ ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ในการจัดเตรียมการจัดประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส ระดับรัฐมนตรี ระดับผู้นำ BIMSTEC และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่กระทรวงการต่างประเทศ รับผิดชอบ

๓.๔ สนับสนุนภารกิจด้านอำนวยความสะดวก อาทิ การเตรียมการด้านสถานที่ การลงทะเบียน การเดินทาง การจัดประชุมเตรียมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ปฏิบัติภาระกิจด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๔.๑ ประวัติย่อ (Resume)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาใบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร ๑ ฉบับ (สำหรับเพศชาย)

๔.๗ เอกสารอื่นๆ ประกอบการพิจารณา เช่น ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ หนังสือรับรองการทำงาน

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครส่งรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) และ https://business.mfa.go.th	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕
สอบข้อเขียนผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และสอบสัมภาษณ์ผ่านระบบการประชุมทางไกล	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) และ https://business.mfa.go.th	๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕
รายงานตัว	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕
เริ่มปฏิบัติงาน	๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

๕.๒ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bimstec.taskforce@mfa.go.th โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการประชุม”

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๓๑๙๕

/๖. เกณฑ์การตัดสิน...

๖. เกณฑ์การตัดสิน

กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและชั้นบัญชี สำรองบุคคลที่เหลือไว้ เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวง การต่างประเทศ และจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับ มาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

(นายเชิดชาย ไข่ไววิทย์)

อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ