



ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเอกชน
ประเภทบุคคลธรรมดา
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการประชุมและสนับสนุนภารกิจด้านอำนวยการ

ด้วยศูนย์ปฏิบัติการ APEC 2022 Task Force กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเอกชนประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการประชุมและสนับสนุนภารกิจด้านอำนวยการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการประชุมและสนับสนุนภารกิจด้านอำนวยการ
จำนวน	๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง	๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (มีการพิจารณาต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณถัดไป)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๓.๑ สัญชาติไทย
- ๓.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา
- ๓.๓ มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดี สามารถอ่าน แปล เขียน ติดต่อบริการเป็นภาษาอังกฤษได้
- ๓.๔ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้ (Word, Excel, PowerPoint)
- ๓.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการสื่อสารและการติดต่อประสานงาน
- ๓.๖ มีความคิดสร้างสรรค์ ชยัน อดทน และทำงานภายใต้ความกดดันได้
- ๓.๗ มีทัศนคติที่ดี สามารถทำงานเป็นทีม ทำงานที่ต่างจังหวัด และทำงานนอกเวลาราชการได้
- ๓.๘ หากมีความสามารถในการทำ Presentation ผลิตคอนเทนต์ หรือมีประสบการณ์ในการเป็น YouTuber หรือเคยทำกิจกรรมออกค่ายอาสาในระดับมหาวิทยาลัย จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค

๓.๒ สนับสนุนภารกิจด้านอำนวยความสะดวก อาทิ การเตรียมการด้านสถานที่ การเดินทาง การลงทะเบียน การจัดประชุมเตรียมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค

๓.๓ งานเลขานุการ อาทิ การจัดทำเอกสารการประชุม เข้าร่วมการประชุม จัดบันทึกการประชุม พร้อมจัดทำรายงานการประชุม

๓.๔ ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร

๔.๒ ประวัติย่อ (Resume)

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาใบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร ๑ ฉบับ (เพศชาย)

๔.๘ เอกสารอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา เช่น ผลการทดสอบวัดระดับ

ภาษาต่างประเทศ หนังสือรับรองการทำงาน

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (เวลา ๑๖.๓๐ น. ของประเทศไทย)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) และ https://business.mfa.go.th/	๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕
สอบสัมภาษณ์	๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) และ https://business.mfa.go.th/	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕
รายงานตัว	๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
เริ่มปฏิบัติงาน	๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

/๕.๒ ผู้สนใจ...

๕.๒ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ apectaskforce@mfa.go.th โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า
“สมัครเจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการประชุมและสนับสนุนภารกิจด้านอำนาจการ”

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๕๔ (นางสาวกรรณิภาณ์ มาตวงศ์)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ศูนย์ปฏิบัติการ APEC 2022 Task Force กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือก
จากผลการสอบสัมภาษณ์รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มี
คะแนนสูงสุดและขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้ เป็นเวลา ๒ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศและจะต้อง
นำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา
ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเชิดชาย ไข่วิทย์)

อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ