



ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเอกชน
ประเภทบุคคลธรรมดา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำบิมสเทคของไทย ปี ๒๕๖๗
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการประชุม

ด้วยกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเอกชนประเภทบุคคลธรรมดา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำบิมสเทคของไทย ปี ๒๕๖๗ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการประชุม จำนวน ๒ ราย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการประชุม
จำนวน	๒ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๘,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่จำกัดสาขา
- ๒.๓ มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดีมาก สามารถอ่าน แปล เขียน ติดต่อบริการ เป็นภาษาอังกฤษได้ดี
- ๒.๔ มีประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญในการทำงานที่เกี่ยวข้องทางด้านงานวิชาการ วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ด้านการจัดประชุมประสานงาน เป็นเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ ปี
- ๒.๕ สามารถสืบค้น ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ขั้นพื้นฐาน (Microsoft Office) ได้อย่างคล่องแคล่ว สามารถค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์และประมวล ข้อมูล และประสานงานได้
- ๒.๖ มีบุคลิกคล่องแคล่ว มีมนุษยสัมพันธ์ดี ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มีทักษะในการสื่อสารและการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงฯ หรือบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี
- ๒.๗ มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน ละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงาน ภายใต้ความกดดันได้
- ๒.๘ สามารถทำงานเป็นทีม สามารถเดินทางไปทำงานที่ต่างจังหวัดหรือต่างประเทศได้ และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น
- ๒.๙ ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๓. รายละเอียด...

๓. รายละเอียดขอบเขตของงาน

๓.๑ วิเคราะห์และสนับสนุนข้อมูลสำหรับการประชุม BIMSTEC และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ สนับสนุนและเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เข้าร่วมและจัดบันทึกการประชุมพร้อมจัดทำรายงานการประชุม รวมถึงเตรียมข้อมูลด้านสาระและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม BIMSTEC

๓.๓ ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ในการจัดเตรียมการจัดประชุมระดับรัฐมนตรี ระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส ระดับผู้นำ BIMSTEC และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่กระทรวงการต่างประเทศรับผิดชอบ

๓.๔ สนับสนุนภารกิจด้านอำนวยความสะดวก เช่น การเตรียมการด้านสถานที่ วางแผนงบประมาณ การลงทะเบียน การเดินทาง การจัดประชุมเตรียมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ปฏิบัติภารกิจด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๔.๑ ประวัติย่อ (Resume)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองจากสถาบันศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาใบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร ๑ ฉบับ (สำหรับเพศชาย)

๔.๗ เอกสารอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา เช่น ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ หนังสือรับรองการทำงาน

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ (เวลา ๑๖.๓๐ น. ตามเวลาประเทศไทย)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกทางเว็บไซต์กระทรวงฯ ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) และเว็บไซต์กรมฯ ที่ https://business.mfa.go.th (ประกาศรับสมัครงาน)	๒๙ เมษายน ๒๕๖๗
สอบคัดเลือก (ผ่านระบบการประชุมทางไกล Cisco Webex)	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกทางเว็บไซต์กระทรวงฯ ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) และเว็บไซต์กรมฯ ที่ https://business.mfa.go.th (ประกาศรับสมัครงาน)	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
รายงานตัว	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗
เริ่มปฏิบัติงาน	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๕.๒ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bimstec.admin@mfa.go.th โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “สมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ข้อมูลส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการประชุม”

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๑๖๓ (นางสาวศศิภักดิ์ ชัยเดชชินพัฒน์)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ รวมถึงความเหมาะสมหากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๒ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุด และ ขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ และจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้าง ที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวรุจิกร แสงจันทร์)

รองอธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
รักษาราชการแทนอธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ