



ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ที่ ๓๓/๒๕๖๓

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนและประสานงานด้านการจัดทำเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และระบบลงทะเบียน

ด้วยกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล
เข้ารับการศึกษาเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนและประสานงานด้านการ
จัดทำเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และระบบลงทะเบียน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนและประสานงานด้านการจัดทำเว็บไซต์
แอปพลิเคชัน และระบบลงทะเบียน

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๑๗,๕๐๐ บาท/เดือน

ระยะเวลาจ้าง ๔ มกราคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ สัญชาติไทย

๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์
เทคโนโลยีสารสนเทศ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดี สามารถอ่าน แปล เขียน และติดต่อสื่อสาร
เป็นภาษาอังกฤษได้

๒.๔ มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำเว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน

๒.๕ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้ (Word, Excel, PowerPoint)

๒.๖ มีทักษะในการสื่อสารและการติดต่อประสานงาน

๒.๗ มีความคิดสร้างสรรค์ ชยัน อดทน สามารถทำงานนอกเวลาราชการ ทำงานเป็นทีม
และทำงานภายใต้ความกดดันได้

๒.๘ หากสามารถใช้คอมพิวเตอร์เฉพาะทางด้านกราฟิก เพื่อออกแบบเว็บไซต์
สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ได้ (เช่น Photoshop, Illustrator, Dreamweaver เขียน HTML) และมีประสบการณ์
ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

๓.๑ ประสานงานและกำกับการดำเนินงานของบริษัทเอกชนในการจัดทำเว็บไซต์
แอปพลิเคชัน และระบบลงทะเบียนสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของไทย ปี ๒๕๖๕

๓.๒ สนับสนุนการเตรียมการด้านลงทะเบียน ระบบ Screening ผู้เข้าร่วมประชุม และกำกับดูแลการผลิตบัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมประชุม Lapel pin และ Overpass

๓.๓ สนับสนุนการจัดประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของไทย

๓.๔ ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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 (เพศชาย)

๔.๗ เอกสารอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา เช่น ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ หนังสือรับรองการทำงาน ผลงานที่ผ่านมา (หากมี)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ (เวลา ๑๕.๐๐ น. ของประเทศไทย)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ)	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓
สอบสัมภาษณ์	๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ)	๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓
รายงานตัว	๔ มกราคม ๒๕๖๔
เริ่มปฏิบัติงาน	๔ มกราคม ๒๕๖๔

๕.๒ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ apetaskforce@mfa.mail.go.th โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “สมัครเจ้าหน้าที่สนับสนุนและประสานงานด้านการจัดทำเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และระบบลงทะเบียน”

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๑๕๗ (นางสาวกฤษดา เรืองทอง)

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๑๑๑ (นางสาวเพ็ญประภา ภูมรินทร์)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากผลการสอบสัมภาษณ์รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและชั้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศและจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓



(นายเชิดชาย ไข่วิทย์)
อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ