



ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ที่ ๓๗/๒๕๖๓

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคนิคสนับสนุนการจัดประชุมออนไลน์/
ผลิตคอนเทนต์และสื่อประชาสัมพันธ์
กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ด้วยกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคนิคสนับสนุน
การจัดประชุมออนไลน์/ ผลิตคอนเทนต์และสื่อประชาสัมพันธ์ กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ โดยมี
รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่เทคนิคสนับสนุนการจัดประชุมออนไลน์/ ผลิตคอนเทนต์และ สื่อประชาสัมพันธ์
จำนวน	๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๗,๕๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง	๔ มกราคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปในด้านคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยี
สารสนเทศ นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดี
- ๒.๔ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้ (Microsoft office)
- ๒.๕ สามารถดำเนินการติดตั้งและดูแลระบบการประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรมต่าง ๆ ได้
อาทิ Zoom, WebEx, Microsoft Teams, Google Meet เป็นต้น
- ๒.๖ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะทางด้านกราฟิก เพื่อออกแบบ
สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ได้ อาทิ Photoshop, Illustrator
- ๒.๗ มีทักษะ ขยัน อดทน สามารถทำงานเป็นทีมและทำงานภายใต้ความกดดันได้
- ๒.๘ สามารถปฏิบัติงานงานนอกเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

- ๓.๑ สนับสนุนภารกิจด้านการจัดการประชุมออนไลน์ผ่านระบบการประชุมทางไกล โดยมีหน้าที่ติดตั้ง ควบคุม ตลอดจนดูแลระบบให้มีประสิทธิภาพและเรียบร้อยตลอดการประชุม
- ๓.๒ ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ สำหรับการเป็นประธาน BIMSTEC ของไทย ในปี ๒๕๖๔
- ๓.๓ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อส่งเสริมการประชุมประชาสัมพันธ์ ตามกรอบ BIMSTEC ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
- ๓.๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

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 แฟ้มผลงาน

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ)	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓
สอบข้อเขียนผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓
สอบสัมภาษณ์	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ)	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓
รายงานตัว	๔ มกราคม ๒๕๖๔
เริ่มปฏิบัติงาน	๔ มกราคม ๒๕๖๔

๕.๒ ผู้สนใจสามารถส่งเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bimstec.taskforce@mfa.mail.go.th โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “เจ้าหน้าที่เทคนิค สนับสนุนการจัดประชุมออนไลน์/ ผลิตภัณฑ์และสื่อประชาสัมพันธ์”

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๑๐๕ (นางสาวพิมพ์นภัส วิมุขตะลพ)

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๒๓๖ (นางสาวกนกกาญจน์ มานพ)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากผลการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้ เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศและจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓



(นายเชิดชาย ไข่วิทย์)
อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ