



## ประกาศกรมสารนิเทศ

ที่ ๑๕/๒๕๖๑

### เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคล

เพื่อสนับสนุนงานด้านการประชาสัมพันธ์ภารกิจการเป็นประธานอาเซียนของไทย  
บริหารจัดการและอำนวยความสะดวกสื่อมวลชน และบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์

ด้วยกรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ในฐานะหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบภารกิจ  
ด้านการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบทบาทการเป็นประธานอาเซียนของไทยผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งในประเทศไทย  
และต่างประเทศ โดยมุ่งเน้นให้เข้าถึงสาธารณชนได้อย่างรวดเร็ว และครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมถึง  
การบริหารจัดการการนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน ตลอดจนการประสานงาน  
บริหารจัดการ และอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนทั้งไทยและต่างประเทศ จึงมีความประสงค์จัดจ้าง  
เหมาบริการบุคคลธรรมดา จำนวน ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โครงการสนับสนุนงานบริหารจัดการอำนวยความสะดวกสื่อมวลชนทั้ง  
ไทยและสื่อต่างประเทศและการประชาสัมพันธ์ภารกิจของกระทรวงการต่างประเทศ จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โครงการสนับสนุนการประชาสัมพันธ์การทูตสาธารณะ จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์  
[www.thailandtoday.in.th](http://www.thailandtoday.in.th) จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

- ๒.๑ สัญชาติไทย
  - ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ในวันปิดรับสมัคร
  - ๒.๓ วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา หากมีพื้นฐานความรู้  
ด้านรัฐศาสตร์ หรือประสบการณ์เกี่ยวกับอาเซียนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
  - ๒.๔ มีทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษอยู่ในเกณฑ์ดี สามารถพิมพ์  
ภาษาอังกฤษ/ไทยได้คล่อง
  - ๒.๕ มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft Office โดยเฉพาะ  
Word Excel และ PowerPoint
  - ๒.๖ มีทักษะและความสนใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลในเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์
  - ๒.๗ คล่องแคล่ว มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีทักษะในการติดต่อประสานงาน
  - ๒.๘ สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้
  - ๒.๙ สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาทั้งในวันราชการ และวันหยุดราชการได้
๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

#### ๔. ระยะเวลาจ้าง

สัญญาจ้างมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้างจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

#### ๕. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ สำหรับตำแหน่งที่ ๑.๑ โปรดกรอกแบบฟอร์มและแนบเอกสารการสมัครได้ที่ทาง

<https://goo.gl/forms/kX0DP7BaYNYynqNk1> โดยตั้งชื่อไฟล์เอกสารและหลักฐานการสมัครเป็นชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษของผู้สมัคร

๕.๒ สำหรับตำแหน่งที่ ๑.๒ และ ๑.๓ สามารถสมัครสอบได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๕.๒.๑ โปรดกรอกแบบฟอร์มและแนบเอกสารการสมัครได้ที่ทาง

<https://goo.gl/forms/kX0DP7BaYNYynqNk1> โดยตั้งชื่อไฟล์เอกสารและหลักฐานการสมัครเป็นชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษของผู้สมัคร หรือ

๕.๒.๒ ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ([www.mfa.go.th](http://www.mfa.go.th))

โดยเลือกหัวข้อ “ประกาศกระทรวง” กรอกใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนก่อนพิมพ์ใบสมัคร ตีตรูปถ่าย หน้าตรงขนาด ๒ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อในใบสมัคร

(๑) เอกสารประกอบการสมัคร ๒ ชุด ประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง

วุฒิการศึกษา พร้อมระเบียบแสดงผลการศึกษา (transcript of record)

- ประวัติส่วนตัว (Resume)
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (หากมี)
- สำเนาใบสำคัญผ่านการเกณฑ์ทหาร (หากมี)
- หลักฐานอื่น ๆ อาทิ สำเนาผลทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ

ฯลฯ (หากมี)

(๒) บรรจุใบสมัครโดยแนบเอกสารตามข้อ (๑) ในซองเอกสารและเขียนกำกับ

ด้านขวาล่างของซองว่า “สมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสนับสนุนงานด้านการประชาสัมพันธ์บริหารจัดการและอำนวยความสะดวกสื่อมวลชน”

(๓) ส่งซองเอกสารดังกล่าวทางไปรษณีย์มายัง

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสารนิเทศ

กระทรวงการต่างประเทศ

๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

หรือ สามารถยื่นซองเอกสารดังกล่าวด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์

กระทรวงการต่างประเทศตามที่อยู่ข้างต้น ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์

๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๒๐๐๒ และอีเมล [s\\_pitchb@mfa.go.th](mailto:s_pitchb@mfa.go.th)

#### ๖. กำหนดการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๖.๑ สำหรับตำแหน่งที่ ๑.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ ถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม

๒๕๖๑ และคณะกรรมการคัดกรองผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะประเมินความเหมาะสมของผู้สมัคร

โดยพิจารณาจากใบสมัครและเอกสารประกอบ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ภายใน วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ และสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

๖.๒ สำหรับตำแหน่งที่ ๑.๒ และ ๑.๓ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ ถึงวันที่ ๒๘

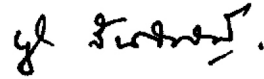
ธันวาคม ๒๕๖๑ และคณะกรรมการคัดกรองผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะประเมินความเหมาะสม

ของผู้สมัคร โดยพิจารณาจากใบสมัครและเอกสารประกอบ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ และสอบข้อเขียน (หากมี) ภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒

ข้อสงวนสิทธิ์ กำหนดการต่าง ๆ และรูปแบบการคัดเลือกสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็น โดยขอให้ผู้สมัครติดตามประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจากเว็บไซต์ของกรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ เป็นระยะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม ๒๕๖๑



(นางสาวบุษฎี สันติพิทักษ์)

อธิบดีกรมสารนิเทศ

รายละเอียดขอบเขตความรับผิดชอบแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล  
เพื่อสนับสนุนงานด้านการประชาสัมพันธ์ภารกิจการเป็นประธานอาเซียนของไทย  
บริหารจัดการและอำนวยความสะดวกสื่อมวลชน และบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์  
ของกรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

**ตำแหน่งที่ ๑** เจ้าหน้าที่โครงการสนับสนุนงานบริหารจัดการอำนวยความสะดวกสื่อมวลชนทั้งไทย  
และสื่อต่างประเทศและการประชาสัมพันธ์ภารกิจของกระทรวงการต่างประเทศ

**๑.๑ อัตราเงินเดือน**

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐.- บาท

**๑.๒ จำนวนตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**

จำนวน ๒ อัตรา

**๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารจัดการสื่อมวลชนและการประชาสัมพันธ์ โดยปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของกรมสารนิเทศในช่วงที่ไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- สนับสนุนภารกิจการตั้งศูนย์สื่อมวลชน และประสานงานกับสื่อมวลชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมอาเซียนที่กระทรวงการต่างประเทศจะเป็นเจ้าภาพ ระหว่างการดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนของไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- สนับสนุนการทำข่าวสารนิเทศ การประชาสัมพันธ์ภารกิจของกระทรวงการต่างประเทศผ่านสื่อสังคมออนไลน์ งานด้านเอกสาร การติดต่อประสานงานเพื่อเตรียมการจัดประชุมและการแถลงข่าว

**ตำแหน่งที่ ๒** เจ้าหน้าที่โครงการสนับสนุนการประชาสัมพันธ์การทูตสาธารณะ

**๒.๑ อัตราเงินเดือน**

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐.- บาท

**๒.๒ จำนวนตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**

จำนวน ๒ อัตรา

**๒.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ปฏิบัติหน้าที่ศึกษา ค้นคว้าและจัดเตรียมข้อมูลสำหรับใช้ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นประธานอาเซียนของไทย รวมถึงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับอาเซียนในทุกมิติ
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การเป็นประธานอาเซียนของไทย อาทิ คลิปวีดิทัศน์ สปอตประชาสัมพันธ์ รายการสัมภาษณ์ อินโฟกราฟิก เพื่อนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องกับอาเซียนในด้านต่าง ๆ เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษในรูปแบบที่น่าสนใจและสามารถดึงดูดความสนใจของกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายได้ดี
- ติดต่อประสานงานกับบุคคล/ หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อขอรับข้อมูล จัดส่งข้อมูลและเตรียมการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งที่ ๓ เจ้าหน้าที่โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ [www.thailandtoday.in.th](http://www.thailandtoday.in.th)

๓.๑ อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐.- บาท

๓.๒ จำนวนตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

จำนวน ๑ อัตรา

๓.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ดูแลบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ [www.thailandtoday.in.th](http://www.thailandtoday.in.th) ให้มีข้อมูลที่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน

- จัดทำเนื้อหาพร้อมผลิตสื่อประกอบในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ รูปภาพนิ่ง คลิปวิดีโอ และอินโฟกราฟิก

- สืบค้นและจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของประเทศไทย และประเด็นที่ไทยผลักดันภายใต้กรอบความร่วมมืออาเซียนจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อนำเสนอต่อกรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ และดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่ได้รับความเห็นชอบลงในเว็บไซต์ [www.thailandtoday.in.th](http://www.thailandtoday.in.th)

---