



๒.๑๐ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการสื่อสารและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงฯ หรือบุคคลอื่นได้อย่างดี

๒.๑๑ หากมีประสบการณ์ด้านสื่อประชาสัมพันธ์ หรืองานบริการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

### ๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

๓.๑ สนับสนุนภารกิจด้านการจัดการประชุมออนไลน์ผ่านระบบการประชุมทางไกล โดยมีหน้าที่ติดตั้ง ควบคุม ตลอดจนดูแลระบบให้มีประสิทธิภาพและเรียบร้อยตลอดการประชุม

๓.๒ ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ สำหรับการเป็นประธาน BIMSTEC ของไทย

๓.๓ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ตามกรอบ BIMSTEC ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

๓.๔ ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 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 (สำหรับเพศชาย)

๔.๗ เอกสารอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา เช่น ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ หนังสือรับรองการทำงาน

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครสอบรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

### ๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน	๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
สอบข้อเขียน	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ที่ <a href="http://www.mfa.go.th">www.mfa.go.th</a> (ประกาศกระทรวงฯ)	๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
สอบสัมภาษณ์	๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ <a href="http://www.mfa.go.th">www.mfa.go.th</a> (ประกาศกระทรวงฯ)	๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
รายงานตัว	๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
เริ่มปฏิบัติงาน	๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

๕.๒ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [bimstec.taskforce@mfa.mail.go.th](mailto:bimstec.taskforce@mfa.mail.go.th) โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “เจ้าหน้าที่เทคนิค สนับสนุนการจัดประชุมออนไลน์/ผลิตคอนเทนต์ และสื่อประชาสัมพันธ์”

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๒๔๗ / ๐๘๑ ๕๒๗ ๗๐๓๗

(นางสาวสุปวีณ์ ภูกลาง)

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๑๕๒ / ๐๘๙ ๗๒๔ ๖๓๒๓

(นางสาวกัญจนภรณ์ บุขบงค์)

## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้ เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

## ๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศและจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเชิดชาย ไข่ไววิทย์)

อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ