



## ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

### เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการประชุมและสนับสนุนภารกิจด้านอำนวยการ

ด้วยกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัคร  
บุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการประชุม  
และสนับสนุนภารกิจด้านอำนวยการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการประชุมและสนับสนุนภารกิจ ด้านอำนวยการ
จำนวน	๖ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา
- ๒.๓ มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดี สามารถอ่าน แผล เขียน ติดต่อสื่อสารเป็น  
ภาษาอังกฤษได้
- ๒.๔ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้ (Word, Excel, PowerPoint)
- ๒.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการสื่อสารและการติดต่อประสานงาน
- ๒.๖ มีความคิดสร้างสรรค์ ชยัน อดทน และทำงานภายใต้ความกดดันได้
- ๒.๗ มีทัศนคติที่ดี สามารถทำงานเป็นทีม ทำงานที่ต่างจังหวัด และทำงานนอกเวลา  
ราชการได้
- ๒.๘ หากมีความสามารถในการทำ Presentation ผลิตคอนเทนต์ หรือมี  
ประสบการณ์ในการเป็น YouTuber หรือประสบการณ์การทำงานในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและธุรกิจ  
โรงแรมจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

#### ๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

- ๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการสำหรับ  
การเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค

๓.๒ สนับสนุนภารกิจด้านอำนาจการ อาทิ การเตรียมการด้านสถานที่ การเดินทาง การลงทะเบียน การจัดประชุมเตรียมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด สำหรับการ เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค

๓.๓ งานเลขานุการ อาทิ การจัดทำเอกสารการประชุม เข้าร่วมการประชุม จัดบันทึก การประชุม พร้อมจัดทำรายงานการประชุม

๓.๔ ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร

๔.๒ ประวัติย่อ (Resume)

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาใบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร ๑ ฉบับ (เพศชาย)

๔.๘ เอกสารอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา เช่น ผลการทดสอบวัดระดับ

ภาษาต่างประเทศ หนังสือรับรองการทำงาน

#### ๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ (เวลา ๑๖.๓๐ น. ของประเทศไทย)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ที่ <a href="http://www.mfa.go.th">www.mfa.go.th</a> (ประกาศกระทรวงฯ) และ <a href="https://business.mfa.go.th/">https://business.mfa.go.th/</a>	๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔
สอบสัมภาษณ์	๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ <a href="http://www.mfa.go.th">www.mfa.go.th</a> (ประกาศกระทรวงฯ) และ <a href="https://business.mfa.go.th/">https://business.mfa.go.th/</a>	๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔
รายงานตัว	๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔
เริ่มปฏิบัติงาน	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๕.๒ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ [apectaskforce@mfa.mail.go.th](mailto:apectaskforce@mfa.mail.go.th) โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “สมัครเจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการประชุมและสนับสนุนภารกิจด้านอำนาจการ”

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๕๔ (นางสาวกรรณิการ์ มาตวงศ์)

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากผลการสอบสัมภาษณ์รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

**๗. การจัดจ้าง**

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศและจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔



(นายเชิดชาย ไขววิทย์)

อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ