



ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ในการเป็นประธานกรอบความร่วมมือเอเชีย (Asia Cooperation Dialogue: ACD) ของไทย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการประชุม

ด้วยกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในการเป็นประธานกรอบความร่วมมือเอเชีย (ACD) ของไทย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการประชุม จำนวน ๑ ราย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการประชุม
จำนวน	๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๘,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ สัญชาติไทย

๒.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่จำกัดสาขา

๒.๓ มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดีมาก สามารถอ่าน แปล เขียน ติดต่อสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้ดี

๒.๔ สามารถสืบค้น ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน (Microsoft Office) ได้อย่างคล่องแคล่ว สามารถค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์และประมวลข้อมูลและประสานงานได้ มีประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญในการทำงานที่เกี่ยวข้องทางด้านงานวิชาการ วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ด้านการจัดการประชุมประสานงาน เป็นเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ ปี

๒.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ดี ตลอดจนมีทักษะในการสื่อสารและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงฯ หรือบุคคลอื่นได้อย่างดี

๒.๖ มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน ละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้

๒.๗ สามารถทำงานเป็นทีม สามารถเดินทางไปทำงานที่ต่างจังหวัดหรือต่างประเทศได้ และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น

๒.๘ ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำผิดอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๙ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำ ความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑๑ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. รายละเอียดขอบเขตของงาน

๓.๑ วิเคราะห์และสนับสนุนข้อมูลสำหรับการประชุม ACD และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ สนับสนุนการเตรียมข้อมูลด้านสารัตถะ เตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เข้าร่วมและจัดบันทึกการประชุมพร้อมจัดทำรายงานการประชุม รวมถึงภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ACD

๓.๓ ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน หน่วยงานต่างประเทศ ในการจัดเตรียมการจัดประชุม ACD รวมถึงและกิจกรรมอื่น ๆ ที่กระทรวงการต่างประเทศรับผิดชอบ

๓.๔ สนับสนุนภารกิจด้านอำนวยความสะดวก เช่น การเตรียมการด้านสถานที่ วางแผนงบประมาณ การลงทะเบียน การเดินทาง การจัดประชุมเตรียมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ปฏิบัติภารกิจด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๔.๑ ประวัติย่อ (Resume)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองจากสถาบันศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาใบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร ๑ ฉบับ (สำหรับเพศชาย)

๔.๗ เอกสารอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา เช่น ผลการทดสอบวัดระดับ

ภาษาต่างประเทศหนังสือรับรองการทำงาน ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ (เวลา ๑๖.๓๐ น. ตามเวลาประเทศไทย)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกทางเว็บไซต์กระทรวงฯ ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) และเว็บไซต์กรมฯ ที่ https://business.mfa.go.th (ประกาศรับสมัครงาน)	๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗
สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ (ผ่านระบบการประชุมทางไกล Cisco Webex)	๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) และเว็บไซต์กรมฯ ที่ https://business.mfa.go.th (ประกาศรับสมัครงาน)	๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗
รายงานตัว	๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗
เริ่มปฏิบัติงาน	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้ กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๕.๒ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ acd.thailand@mfa.go.th โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “สมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลส่งเสริมและอำนวยความสะดวก”

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๑๖๓ (นางสาวศศิภักดิ์ ชัยเดชชินพัฒน์)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

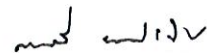
กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ รวมถึงความเหมาะสมหากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุด และขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ และจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาสนี ผลประไพ)

รองอธิบดีฯ รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ