



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ

ณ นครลอสแอนเจลิส

ที่ 1/2569

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการ (ด้านการค้าระหว่างประเทศ) คนที่ 2

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ณ นครลอสแอนเจลิส ประเทศสหรัฐอเมริกา (สคต. ลอสแอนเจลิส) เป็นหน่วยงานภาครัฐสังกัดกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ทำหน้าที่ส่งเสริมการส่งออก ขยายตลาด สินค้าและธุรกิจบริการของไทย พัฒนาและสร้างมูลค่าเพิ่มของสินค้าและธุรกิจบริการส่งออก ให้บริการข้อมูลการค้าและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของผู้ประกอบการไทยในตลาดโลก เพื่อเพิ่มมูลค่าและปริมาณการส่งออกของไทย โดยผลักดันการค้าระหว่างประเทศในเชิงรุกอย่างต่อเนื่อง ในเขตพื้นที่ดูแลประเทศสหรัฐอเมริกา ได้แก่ มลรัฐแคลิฟอร์เนีย เนวาดา แอริโซนา โอเรกอน ไอดาโฮ ไวโอมิง ยูทาห์ นิวเม็กซิโก โคโลราโด วอชิงตัน อลาสก้า มอนทานา ฮาวาย เท็กซัส

สคต. ลอสแอนเจลิส มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการ (ด้านการค้าระหว่างประเทศ) คนที่ 2 จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. รายละเอียดของตำแหน่ง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการ (ด้านการค้าระหว่างประเทศ) คนที่ 2
- อัตราค่าจ้าง เริ่มต้น 3,804 เหรียญสหรัฐต่อเดือน พร้อมเงินรางวัลประจำปีตามประเพณีท้องถิ่น (ตามผลการปฏิบัติงาน)
- วันเริ่มปฏิบัติงาน วันพุธที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2569

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- (1) สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ติดตามภาวะเศรษฐกิจ นโยบาย ความเคลื่อนไหว แนวโน้มตลาด สินค้า กฎระเบียบข้อบังคับการนำเข้าสินค้าที่จะส่งผลกระทบต่อ การส่งออกไทย เพื่อจัดทำรายงานสรุปข้อมูลรายสินค้าและข้อมูลตลาดในเขตที่ดูแล
- (2) ติดต่อประสานงานกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ผู้จัดงาน ผู้ส่งออกไทย เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมของกรมฯ
- (3) สืบค้นข้อมูลเพื่อตอบข้อซักถาม (Enquiry)
- (4) ประสานการจัดโครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรมฯ เช่น In-store Promotion

- (5) ประสานงานในการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าในเขตดูแล การขนส่งสินค้า การจัดดูหา และปฏิบัติงานใน
ดูหาประเทศไทย
- (6) ประสานงาน ดำเนินการ และอำนวยความสะดวกด้านพิธีการในการเดินทางของคณะต่าง ๆ จาก
ประเทศไทย
- (7) สำรวจตลาดและราคาสินค้า
- (8) จัดทำรายงานการเยี่ยมพบผู้นำเข้าต่างประเทศ
- (9) ประสานงานการจัดคณะผู้แทนการค้าเยือนงานแสดงสินค้าในประเทศไทย
- (10) ประสานการนัดหมายให้ผู้ส่งออก และผู้นำเข้าต่างประเทศ และหน่วยงานภาครัฐในเขตดูแล
- (11) ร่วมจัดทำแผนงานและโครงการกิจกรรมส่งเสริมการส่งออก และจัดทำเป้าหมายการส่งออกของไทย
- (12) ทำหน้าที่ล่ามแปลเอกสาร
- (13) เข้าร่วมดำเนินงานในกิจกรรมของทีมประเทศไทย
- (14) จัดทำ ควบคุม ดูแล ปรับปรุงการเก็บข้อมูลรายชื่อผู้นำเข้า รายงาน ข้อมูลทางการค้า ฯลฯ
- (15) ควบคุม ดูแล ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานฯ
- (16) ตรวจสอบดูแลบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานฯ
- (17) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่ง

- (1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หากเป็นในสาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การเงิน
การตลาด หรือการค้าระหว่างประเทศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (2) มีความรู้ภาษาอังกฤษและภาษาไทย สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ได้เป็นอย่างดี
- (3) มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Word, Excel, PowerPoint และโปรแกรม
ฐานข้อมูลอื่นๆ เป็นอย่างดี
- (4) มีความละเอียดรอบคอบ ขยัน ซื่อสัตย์ มนุษย์สัมพันธ์ดี รับผิดชอบ และกระตือรือร้นในการทำงาน
- (5) มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง
- (6) มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของสหรัฐฯ สามารถเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างรัฐ
- (7) ไม่มีประวัติเสียหาย

4. หลักฐานในการสมัคร (โปรดลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารทุกรายการ) อย่างละ 1 ชุด ดังต่อไปนี้

- (1) ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
- (2) ใบประวัติบุคคล (Curriculum Vitae/Resume)
- (3) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
- (4) หลักฐานการศึกษา เช่น สำเนาวุฒิการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) เป็นต้น

- (5) หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- (6) สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง
- (7) สำเนาใบขับขี่ในประเทศสหรัฐอเมริกา
- (8) สำเนาหน้าวีซ่า สำเนาใบต่างด้าว สำเนาใบอนุญาตทำงาน หรือสำเนาใบโอนสัญชาติ (ถ้ามี)
- (9) หนังสือรับรองและหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. กำหนดรับสมัครและยื่นใบสมัคร

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับใบสมัครงานได้ที่ อีเมล ttcla@live.com หรือดาวน์โหลดได้จาก <https://tinyurl.com/w9573jvf> และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้โดยเดินทางมายื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันและเวลาราชการ (09.00 - 17.00 น.) หรือทางไปรษณีย์ หรือทางอีเมลได้ที่

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ณ นครลอสแอนเจลิส

611 N. LARCHMONT BLVD., FL. 3

LOS ANGELES, CA 90004-1321

โทร. (323) 466-9645

อีเมล ttcla@live.com

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึง วันที่ 20 มีนาคม 2569

6. การพิจารณาคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์ โดยสำนักงานจะแจ้งวันและเวลาการสอบให้ทราบทางอีเมลต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

(นายนิวัฒน์ หาญสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ณ นครลอสแอนเจลิส