



ประกาศกรมการค้าต่างประเทศ  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ  
ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ นิติกร นักคอมพิวเตอร์ และพนักงานธุรการ

ด้วยกรมการค้าต่างประเทศ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ นิติกร นักคอมพิวเตอร์ และพนักงานธุรการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๔ อัตรา

- อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งนิติกร จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๓ อัตรา

- อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๓ ตำแหน่งนักคอมพิวเตอร์ จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๑ อัตรา

- อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๙,๕๐๐ บาท

๑.๔ ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๔ อัตรา

- อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๓,๘๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ - ๔

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒๒/๖๒

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

#### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องสำเร็จการศึกษาตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ - ๔

### ๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://dft.thaijobjob.com> หัวข้อ “สมัครสอบ”

(๒) กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินได้ โดยไปที่เว็บไซต์ <https://dft.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร” แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใบสมัครที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่ ๑ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย สาขาที่ชำระเงิน ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากชำระแล้ว การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายเงินคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัคร (ฉบับจริง) ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ที่เว็บไซต์ <https://dft.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร”

### ๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ - ๔ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันรับสมัครสอบวันสุดท้าย คือ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๕.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม กรมการค้าต่างประเทศจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครสอบยื่นเอกสารปลอม กรมการค้าต่างประเทศจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมการค้าต่างประเทศ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ <https://dft.thaijobjob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ”

#### ๗. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๗.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ - ๔

๗.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทักษะ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

#### ๘. หลักฐานการสมัครสอบ

๘.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

๘.๒ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) สำเนาปริญญาบัตร (ปริญญาตรี) หรือสำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปีต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือชั้นประกาศนียบัตร ของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ลงชื่อ และวันที่กำกับสำเนาเอกสารทุกฉบับ

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ซึ่งจะได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของกรมการค้าต่างประเทศ

#### ๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมการค้าต่างประเทศจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จาก ผู้ได้คะแนนรวมของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำตามสัญญาตามที่กรมการค้าต่างประเทศกำหนด

กรมการค้าต่างประเทศ ดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค  
ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านสอบแข่งขันได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้  
โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และขอให้แจ้งให้อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิทักษ์ อุดมวิชัยวัฒน์)  
อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา และสิ้นสุดสัญญาจ้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อไป โดยให้สิ้นสุดสัญญาจ้างของปีต่อ ๆ ไป ในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๓. อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาบัญชี สาขาภาษา วรรณคดี สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ และสาขาวิชาบริหารรัฐกิจหรือรัฐประศาสนศาสตร์

๕. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๕.๑ ตรวจสอบคำร้องหรือคำขอใบอนุญาตและหนังสือรับรองต่าง ๆ ตรวจสอบมาตรฐานสินค้า เพื่อให้บริการแก่ผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับสถานการณ์เศรษฐกิจการค้า การลงทุนและการตลาด นโยบาย มาตรการ ข้อตกลงทางการค้าทั้งภายในและระหว่างประเทศ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการจัดทำดัชนีเศรษฐกิจการค้า การกำหนดนโยบาย มาตรการ กฎระเบียบ ข้อตกลงทางการค้า การเจรจาการค้า การปกป้องผลประโยชน์ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคทางการค้า ตลอดจนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในงานพาณิชย์ต่าง ๆ

๕.๓ สำรวจ ติดตาม ประมวลข้อมูลความเคลื่อนไหวของสถานการณ์การค้า ราคาสินค้า ภาวะการผลิต การตลาด

๕.๔ ศึกษาและวิเคราะห์กฎ หลักเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องภายใต้ความตกลงทางการค้า และเข้าร่วมประชุมเจรจาตามความตกลงการค้าเสรีในกรอบต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๕ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับกฎถิ่นกำเนิดสินค้าของประเทศคู่ค้า เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการตรวจสอบสินค้า รวมถึงการสุ่มตรวจสอบความถูกต้องของถิ่นกำเนิดสินค้า ตลอดจนกระบวนการผลิตสินค้าหรือการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องก่อนออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยสามารถไปปฏิบัติงานที่ต่างจังหวัดได้

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบที่จะสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

๖.๑ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์เศรษฐกิจการค้า การลงทุน การตลาด นโยบาย มาตรการ ข้อตกลงทางการค้าระหว่างประเทศ

๖.๒ ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการค้าและการลงทุนทั้งภายในและระหว่างประเทศ

๖.๓ ความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ

.....

๑. ตำแหน่ง นิติกร

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา และสิ้นสุดสัญญาจ้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อไป โดยให้สิ้นสุดสัญญาจ้างของปีต่อ ๆ ไป ในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๓. อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขานิติศาสตร์

๕. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาวินิจฉัยตีความกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และนิติกรรมสัญญาที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม และดำเนินการเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมายต่อผู้บังคับบัญชาตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ตรวจสอบพิจารณา ยกร่าง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และนิติกรรมสัญญาที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม และดำเนินงานด้านพัฒนากฎหมาย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย การเผยแพร่กฎหมายและกฎเกณฑ์ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากฎหมาย

๕.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย การบังคับคดีตามคำพิพากษา การบังคับตามคำสั่งทางปกครอง งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด และงานคดีอื่น ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

๕.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบที่จะสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

๖.๑ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้กฎหมายในความรับผิดชอบของกรมการค้าต่างประเทศในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกรมการค้าต่างประเทศ ได้แก่ พระราชบัญญัติการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าขาออก พ.ศ. ๒๕๐๓ พระราชบัญญัติการตอบโต้การทุ่มตลาดและการอุดหนุนซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติมาตรการปกป้องการนำเข้าสินค้าที่เพิ่มขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติการควบคุมสินค้าที่เกี่ยวข้องกับการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๒ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้กฎหมายอาญา กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการบังคับคดี ได้แก่ ประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๖.๓ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการฟ้องคดีปกครองและการดำเนินคดีปกครองตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๔

๖.๔ ความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ

๑. ตำแหน่ง นักคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา และสิ้นสุดสัญญาจ้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อไป โดยให้สิ้นสุดสัญญาจ้างของปีต่อ ๆ ไป ในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๓. อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๕. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๕.๑ วิเคราะห์ ดูแลบริหารจัดการ สร้าง พัฒนา ปรับปรุง และบำรุงรักษาเว็บไซต์

๕.๒ ใช้โปรแกรมประเภทกราฟฟิคดีไซน์ได้ เช่น โปรแกรม Photo Shop, Flash เพื่อออกแบบตกแต่งรูปภาพ จัดทำกราฟฟิค และแบนเนอร์ของเว็บไซต์

๕.๓ ใช้งานโปรแกรมมัลติมีเดียได้ เพื่อจัดทำมัลติมีเดีย หรือตัดต่อมัลติมีเดีย

๕.๔ เขียนโปรแกรมในแบบ Web Application เช่น ภาษา ASP และ PHP

๕.๕ ปฏิบัติงานด้านเครือข่ายและงานด้านอื่น ๆ ได้ เช่น สามารถกำหนดคุณลักษณะของอุปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์ ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ และจัดเตรียมดูแลระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการจัดฝึกอบรมของกรมฯ

๕.๖ กำกับดูแลและบริหารจัดการระบบสารสนเทศ

๕.๗ จัดทำคู่มือ/เอกสารต่าง ๆ

๕.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบที่จะสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

๖.๑ ความรู้เกี่ยวกับบทบาทภารกิจของกรมการค้าต่างประเทศ

๖.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ

๖.๓ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๖.๔ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๕ ความรู้มาตรฐานวิชาชีพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย Software and Application, Telecommunication, Hardware, Network & Security และ Project Management

๖.๖ ฐานข้อมูล (Database), คลังข้อมูล (Data Warehouse) และข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ภาครัฐ

.....



ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

**๒. ระยะเวลาการจ้าง**

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา และสิ้นสุดสัญญาจ้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อไป โดยให้สิ้นสุดสัญญาจ้างของปีต่อ ๆ ไป ในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๓. อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๑๓,๘๐๐ บาท

**๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

**๕. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ**

๕.๑ ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนงานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกและราบรื่น

๕.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ

๕.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน

๕.๔ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕.๕ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๕.๖ ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๕.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง

**๖. หลักสูตรและวิธีการสอบที่จะสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)**

๖.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานรับ - ส่งหนังสือ งานร่างหนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน จัดทำเอกสารประกอบการประชุม

๖.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Office

.....