

เอกสารที่ต้องการและขั้นตอนการคัดเลือก

เอกสารประกอบการสมัครตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส (Senior Official)

1. หนังสือนำเสนอชื่อจากหน่วยงานต้นสังกัด (Nomination Letter) ถึง สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยนำเรียน “เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ”
2. ประวัติย่อ (CV) ของผู้สมัคร ฉบับภาษาอังกฤษ
3. เอกสารประกอบการพิจารณาอื่น ๆ ที่เห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือก (ถ้ามี)

การส่งหนังสือเสนอชื่อและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ส่งหนังสือเสนอชื่อผู้สมัคร (Nomination Letter) และประวัติย่อ (CV) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) ที่ chayapa.s@onde.go.th
- ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ นางสาวชญาภา ศรีวิลาศ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองกิจการอวกาศแห่งชาติ สดช. ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือโทร. 0 2141 7090

ขั้นตอนและวิธีการพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัคร

1. หน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัครพิจารณาความเหมาะสมตามคุณสมบัติกำหนดตำแหน่ง
2. มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงาน (Nomination Letter) พร้อมด้วยประวัติฉบับภาษาอังกฤษ (CV) ของผู้สมัคร และหนังสือรับรอง (Recommendation Letter) รวมถึงเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) มาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) chayapa.s@onde.go.th **ภายในวันจันทร์ที่ 23 มิถุนายน 2568**
3. สดช. พิจารณารายชื่อของผู้สมัครในเบื้องต้น เพื่อหาผู้ที่เหมาะสมที่สุดตามข้อกำหนดของ APSCO ที่รัฐสมาชิกสามารถเสนอชื่อได้ 1 คน ต่อ 1 ตำแหน่ง
4. สดช. มีหนังสือเสนอชื่อ (Nomination Letter) ในนามของประเทศไทย ถึง สำนักงานเลขาธิการองค์การ APSCO พร้อมด้วยเอกสารประกอบการสมัครของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ โดย สดช. จะมีหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัครให้ทราบด้วย **ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568**
5. เลขาธิการองค์การ APSCO จะทำการคัดเลือกบุคคลในเบื้องต้นจากรายชื่อผู้สมัครที่ได้รับการเสนอชื่อจากรัฐสมาชิก โดยจะแจ้งผลการคัดเลือกในเบื้องต้นเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งหนังสือเชิญให้ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์จะดำเนินการโดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ซึ่งประกอบด้วย เลขาธิการ รองเลขาธิการ และผู้อำนวยการจากแผนกที่เกี่ยวข้อง
6. การสัมภาษณ์อาจเป็นแบบพบหน้าโดยตรง หรือผ่านระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
7. เลขาธิการจะตัดสินใจขั้นสุดท้ายหลังจากปรึกษากับคณะกรรมการสัมภาษณ์แล้ว โดยผู้สมัครที่ได้รับคัดเลือก จะได้รับ “ข้อเสนอการจ้างงาน” ผ่านหน่วยประสานความร่วมมือของรัฐสมาชิก (Focal Point Organization) ซึ่งจะรวมรายละเอียดต่าง ๆ เช่น ตำแหน่งงาน หมวดหมู่ ความรับผิดชอบ

ระยะเวลาการจ้างงาน เงินเดือนพื้นฐาน เงินช่วยเหลือค่าที่พักอาศัย ประกันสุขภาพ ประกันบำนาญ บำนาญ เงินช่วยเหลือด้านการศึกษาของบุตร สิทธิการลา และการเดินทาง

8. ผู้สมัครที่ได้รับการจ้างงานจะต้องยืนยันการยอมรับข้อเสนอบนลายลักษณ์อักษรผ่านหน่วยประสานความร่วมมือของรัฐสมาชิก ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับข้อเสนอ ผู้สมัครจะต้องส่งใบรับรองสุขภาพที่ออกโดยหน่วยงานทางการแพทย์ที่มีอำนาจในประเทศของตน โดยจะต้องได้รับการรับรองอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของรัฐสมาชิก และส่งให้สำนักงานเลขาธิการภายใน 15 วันทำการ หลังจากส่งหนังสือยืนยันตอบรับ
9. สำนักงานเลขาธิการจะดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นทั้งหมดให้กับผู้สมัครที่ได้รับเลือก เพื่อให้สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับใบรับรองสุขภาพ พร้อมทั้งส่งคำร้องขออย่างเป็นทางการ (Note Verbale) ไปยังสถานเอกอัครราชทูตของสาธารณรัฐประชาชนจีนในประเทศของผู้สมัคร เพื่ออำนวยความสะดวกในการออกวีซ่าทำงาน
10. สำนักงานเลขาธิการจะแจ้งให้รัฐสมาชิกทั้งหมดทราบเกี่ยวกับการคัดเลือก ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับใบรับรองสุขภาพ

หมายเหตุ: การดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส (Senior Official) มีระยะเวลา 3 ปีต่อวาระ และอาจพิจารณาขยายระยะเวลาออกไปอีก 1 ครั้ง เป็นระยะเวลา 1 – 3 ปี
