



ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ที่ ๙ /๒๕๖๔

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยศูนย์ปฏิบัติการ APEC 2022 Task Force กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง
จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง ๑๗,๕๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาบัญชี การเงินการธนาคาร บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดี สามารถอ่าน แพล เขียน และติดต่อสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้
- ๒.๔ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้ (Word, Excel, PowerPoint)
- ๒.๕ มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๒.๖ มีทักษะในการสื่อสารและการติดต่อประสานงาน
- ๒.๗ มีความขยัน อดทน สามารถทำงานนอกเวลาราชการ ทำงานเป็นทีม และทำงานภายใต้ความกดดันได้
- ๒.๘ หากมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบด้านงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างและมีประสบการณ์ในการบริหารสัญญาจ้างกับภาคเอกชนหรือการทำงานที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

- ๓.๑ สนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ การจัดทำ TOR เอกสารจัดซื้อ - จัดจ้าง รายงานขอซื้อขอจ้าง การแต่งตั้งกรรมการ จัดทำหนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง รายงานกรรมการตรวจรับงาน
- ๓.๒ การบริหารสัญญา (ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) ตรวจสอบหลักประกันสัญญา และจัดทำสัญญาของภาครัฐกับบริษัทเอกชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ
- ๓.๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของไทย ปี ๒๕๖๕

/๓.๔ สนับสนุนการ...

๓.๔ สนับสนุนการจัดประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของไทย

๓.๕ ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๔.๑ ประวัติย่อ (Resume)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาใบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร ๑ ฉบับ (เพศชาย)

๔.๗ เอกสารอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา เช่น ผลการทดสอบวัดระดับ

ภาษาต่างประเทศ หนังสือรับรองการทำงาน

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

| รายละเอียด | กำหนดการ |
|--|--|
| สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ | บัดนี้ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ (เวลา ๑๕.๐๐ น. ของประเทศไทย) |
| ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) | ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ |
| สอบข้อเขียนผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ | ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ |
| ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ | ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ |
| สอบสัมภาษณ์ | ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ |
| ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) | ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ |
| รายงานตัว | ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ |
| เริ่มปฏิบัติงาน | ๑ เมษายน ๒๕๖๔ |

๕.๒ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ apectaskforce@mfa.mail.go.th โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “สมัครเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง”

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๕๔ (นางสาวอุทุมพร สมสิน)

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๕๑ (นางสาวปัทมาภรณ์ วิเศษพานิชกิจ)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ศูนย์ปฏิบัติการ APEC 2022 Task Force กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากผลการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้ เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศและจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเชิดชาย ไข่ไววิทย์)

อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ