
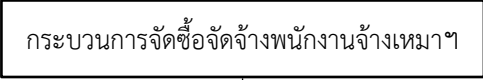
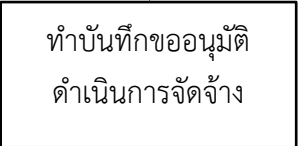

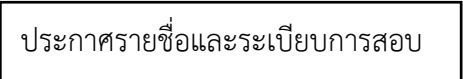


คู่มือสำหรับการจ้างลูกจ้างเหมาบริการของกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) งานจ้างลูกจ้างเหมาบริการของกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1.		เพื่อสรรหาคูคนเข้ามาทำงานในหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรรหา	ตามกำหนดการในประกาศรับสมัคร
2.		1. ทำบันทึกขออนุมัติแต่งตั้ง คกก. ร่างขอบเขตของงานฯ (TOR) และ คำสั่งแต่งตั้ง คกก. TOR และเสนอต่อเลขานุการกรม รองอธิบดีฯ และอธิบดีฯ เพื่ออนุมัติ 2. ทำบันทึกรายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางสำหรับการจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาฯ เสนอต่อ คกก. ร่างขอบเขตของงานฯ (TOR) และเสนอต่อเลขานุการกรม รองอธิบดีฯ และอธิบดีฯ เพื่ออนุมัติ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรรหา	2 - 4 วัน
3.		ทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาฯ ประจำปี... + ตำแหน่ง + คำสั่งแต่งตั้งคกก.คัดเลือกบุคคลฯ +ประกาศรับสมัครฯ เสนอเลขานุการกรม รองอธิบดีฯ และอธิบดีฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรรหา	1 - 2 ชั่วโมง
4.		ลงประกาศรับสมัครฯ บนเว็บไซต์ของกระทรวงฯ และเว็บไซต์ของกรมฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรรหา	1 - 2 ชั่วโมง
5.		1. คกก.คัดเลือกบุคคลฯ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครให้ตรงกับประกาศ 2. ทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก เสนอต่อ เลขานุการกรม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรรหา	4 - 8 ชั่วโมง

			รองอธิบดีฯ และอธิบดีฯ เพื่อให้ ความเห็นชอบ 3.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การสอบฯ และระเบียบข้อปฏิบัติ ในการเข้าสอบ บนเว็บไซต์ ของกระทรวงฯ และเว็บไซต์ ของกรมฯ		
6.		↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">สอบคัดเลือก</div> ↓	สอบคัดเลือก สอบข้อเขียน / สอบสัมภาษณ์ โดยคกก. คัดเลือกบุคคลฯ	ผู้สมัคร/ เจ้าหน้าที่ฝ่าย สรรหา	1 วัน
7.		↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รวมผลคะแนนการสอบ</div> ↓	ทำบันทึกรายงานผลการคัดเลือกฯ + ตารางผลคะแนน	เจ้าหน้าที่ฝ่าย สรรหา	2-3 ชั่วโมง
8.		↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก</div> ↓	ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับ การคัดเลือกฯ บนเว็บไซต์ ของกระทรวงฯ และเว็บไซต์ ของกรมฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย สรรหา	1 - 2 ชั่วโมง
9.		↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพนักงานจ้าง</div> ↓	1.ทำบันทึกรายงานขอจ้างพจน. จ้างเหมาบริการฯ+คำสั่งแต่งตั้ง คกก.ตรวจรับพัสดุฯ เสนอต่อ เลขานุการกรม รองอธิบดีฯ และอธิบดีฯ 2.ทำบันทึกรายงานผลพิจารณา และขออนุมัติสั่งจ้างฯ + ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับ การจัดจ้าง เสนอต่อเลขานุการ กรม รองอธิบดีฯ และอธิบดีฯ	เจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหา	2-7 วัน
10.		↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รายงานตัว</div> ↓	1. รายงานตัว 2. ส่งเอกสารหลักฐาน ประกอบทำสัญญาฯ (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (2) สำเนาทะเบียนบ้าน (3) สำเนาปริญญาบัตรหรือ หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา ระดับปริญญาตรี (4) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ระดับปริญญาตรี (5) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร	ผู้ที่ได้รับการ คัดเลือก/ เจ้าหน้าที่ฝ่าย สรรหา	1 - 4 ชั่วโมง

			(6) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคาร 3. ทำสัญญา 4. จ่ายเงินค้ำประกันสัญญา		
11.		↓ เริ่มปฏิบัติงาน	เริ่มงาน	ผู้ที่ได้รับ การคัดเลือก	ตามวันที่ กำหนด ในประกาศ

**ระยะเวลาการดำเนินงานโดยรวมขึ้นอยู่กับหลายปัจจัย เช่น อัตรากำลังที่ว่าง / จำนวนผู้สมัคร / ระยะเวลาการรับสมัคร เป็นต้น

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560