



ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
เรื่อง ขยายระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
บุคคลธรรมดา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการคลัง

ตามที่กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ได้ประกาศรับสมัครบุคคล
เข้ารับการศึกษาเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการคลัง จำนวน ๑ อัตรา ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๗
พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

โดยที่บัดนี้ สิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครแล้ว และปรากฏว่า ไม่มีผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ ข้างต้น

ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกผู้ที่มีความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสม
เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศขอขยายระยะเวลาการรับสมัครบุคคล
เข้ารับการศึกษาเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาในตำแหน่งข้างต้น ออกไปจนถึงวันจันทร์
ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการคลัง
จำนวน	๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๘,๐๐๐.- บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง	๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา มีประสบการณ์ทำงานเป็นเวลา ๑ ปีขึ้นไป
ที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณและการคลังภาครัฐ
- ๒.๓ มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดี สามารถอ่าน เขียน แปล ติดต่อสื่อสาร
เป็นภาษาอังกฤษได้ดี
- ๒.๔ มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านงบประมาณและการคลัง การเตรียมการ
ด้านงบประมาณในการจัดประชุมต่าง ๆ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จัดทำรายละเอียด
ขอบเขตของงาน (TOR) การบริหารสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญาของภาครัฐ
กับภาคเอกชน
- ๒.๕ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน Microsoft Office (Word, Excel
และ PowerPoint) ได้เป็นอย่างดี
- ๒.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ดี ตลอดจนมีทักษะในการสื่อสารและติดต่อประสานงาน
กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงฯ หรือบุคคลอื่นได้อย่างดี
- ๒.๗ มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน ละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงาน
ภายใต้ความกดดันได้

๒.๘ สามารถทำงานเป็นทีม สามารถเดินทางไปทำงานที่ต่างจังหวัดหรือต่างประเทศได้ และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น

๒.๙ ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

๓.๑ สนับสนุนงานด้านงบประมาณเตรียมการจัดการประชุมระหว่างประเทศ หรือ การจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในกรอบภูมิภาคและอนุภูมิภาค และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งบประมาณที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ สนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้างและงานคลัง เช่น การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอซื้อขอจ้าง การแต่งตั้งกรรมการ จัดทำหนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง รายงานกรรมการตรวจรับงาน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ การบริหารสัญญา (ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ตรวจสอบหลักประกัน สัญญา และจัดทำสัญญาของภาครัฐกับบริษัทเอกชนหรือหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๔ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับด้านบริหาร รวมทั้งปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับด้านพัสดุและครุภัณฑ์

๓.๕ ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ อาทิ บริษัทเอกชน โรงแรม สถานที่จัดการประชุม ในการจัดทำใบแจ้งหนี้ใบเสร็จรับเงิน พร้อมตรวจรายละเอียด ความถูกต้อง และความครบถ้วนถูกต้อง ของเอกสารหลักฐานและใบสำคัญทางการคลังต่าง ๆ

๓.๖ สนับสนุนการจัดการประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในกรอบภูมิภาคและอนุภูมิภาค

๓.๗ ปฏิบัติภารกิจด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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 ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ

หนังสือรับรองการทำงาน

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครสอบรับรอง “ สำเนาถูกต้อง ” และลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ – ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ (เวลา ๑๖.๓๐ น. ของเวลาประเทศไทย)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกทางเว็บไซต์กระทรวงฯ ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) และเว็บไซต์กรมเศรษฐกิจที่ https://business.mfa.go.th (ประกาศรับสมัครงาน)	๙ ธันวาคม ๒๕๖๘
สอบคัดเลือก	๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกทางเว็บไซต์กระทรวงฯ	๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

รายละเอียด	กำหนดการ
ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) และเว็บไซต์กรมเศรษฐกิจฯ ที่ https://business.mfa.go.th (ประกาศรับสมัครงาน)	
รายงานตัว	๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘
เริ่มปฏิบัติงาน	๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

๕.๒ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ interecon01@mfa.go.th โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “สมัครตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณฯ”

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ interecon01@mfa.go.th โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “สอบถามข้อมูลการสมัครตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณฯ”

๖. เกณฑ์การตัดสิน

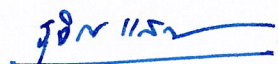
กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุด ทั้งนี้ ให้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในครั้งนี้ไว้เป็นเวลา ๓ เดือน และ/หรือให้ยกเลิกบัญชีดังกล่าว หากกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศมีประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันอีกครั้ง

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ และจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวรุจิกร แสงจันทร์)

อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ