



## ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

### เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลและสนับสนุนงานด้านพัสดุ

ด้วยกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลและสนับสนุนงานด้านพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลและสนับสนุนงานด้านพัสดุ
จำนวน	๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๘,๐๐๐ - ๒๑,๐๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง	๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
- ๒.๓ มีประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญในการทำงานด้านงานคลังและพัสดุภาครัฐเป็นเวลาไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
- ๒.๔ ติดต่อสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้
- ๒.๕ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน (Microsoft Office) ได้อย่างคล่องแคล่ว
- ๒.๖ มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน ละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้
- ๒.๗ สามารถทำงานภายใต้แรงกดดัน ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน สามารถทำงานเป็นทีม มีทักษะในการติดต่อประสานงานได้
- ๒.๘ สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดและ/หรือต่างประเทศ และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น

#### ๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

- ๓.๑ สนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้างและงานคลัง อาทิ การจัดทำ TOR เอกสารจัดซื้อ - จัดจ้าง รายงานขอซื้อขอจ้าง การแต่งตั้งกรรมการ จัดทำหนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง รายงานกรรมการตรวจรับงาน

๓.๒ การบริหารสัญญา (ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) ตรวจสอบหลักประกันสัญญา และจัดทำสัญญาของภาครัฐกับบริษัทเอกชน หรือหน่วยงานต่างๆ

๓.๓ สนับสนุนงานด้านการบริหาร ด้านงบประมาณเตรียมการจัดประชุมบิมสเทค

๓.๔ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับด้านบริหาร ด้านงบประมาณ รวมทั้งการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับด้านวัสดุและครุภัณฑ์

๓.๕ ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ 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 (สำหรับเพศชาย)

๔.๗ เอกสารอื่นๆ ประกอบการพิจารณา เช่น ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ

หนังสือรับรองการทำงาน

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครสอบรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

#### ๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (เวลา ๑๖.๐๐ น.)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ที่ <a href="http://www.mfa.go.th">www.mfa.go.th</a> (ประกาศกระทรวงฯ)	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ <a href="http://www.mfa.go.th">www.mfa.go.th</a> (ประกาศกระทรวงฯ)	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
รายงานตัว	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เริ่มปฏิบัติงาน	๑ มีนาคม ๒๕๖๕

/๕.๒ ผู้สนใจ...

๕.๒ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์  
bimstec.taskforce@mfa.go.th โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “เจ้าหน้าที่สนับสนุนงาน  
ด้านพัสดุฯ”

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๓๑๙๕ / ๐๖๒ ๗๘๗ ๗๘๕๔ (พศิกา)

## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์  
รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและ  
ขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้ เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

## ๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ  
กระทรวงการต่างประเทศ และจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้าง  
ที่ได้รับ มาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวรุจิกร แสงจันทร์)

รองอธิบดีฯ รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ