



ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ที่ ๓๒/๒๕๖๓

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ด้วยกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการ
ปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง
จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง ๔ มกราคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา
- ๒.๓ มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดี
- ๒.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน (Microsoft office)
- ๒.๕ มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๒.๖ มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน ละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงานภายใต้
ความกดดันได้
- ๒.๗ สามารถทำงานเป็นทีม และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น
- ๒.๘ หากมีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

- ๓.๑ สนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ การจัดทำ TOR เอกสารจัดซื้อ - จัดจ้าง รายงานขอ
ซื้อขอจ้าง การแต่งตั้งกรรมการ จัดทำหนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง รายงานกรรมการตรวจรับงาน
- ๓.๒ การบริหารสัญญา (ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) ตรวจสอบหลักประกันสัญญา และจัดทำสัญญา
ของภาครัฐกับบริษัทเอกชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ
- ๓.๓ สนับสนุนงานด้านงบประมาณ ในภารกิจเตรียมการสำหรับการจัดประชุม BIMSTEC
และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔ สนับสนุนการจัดประชุม และการเตรียมการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกรอบ
BIMSTEC
- 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 ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ

หนังสือรับรองการทำงาน

๕. การรับสมัคร

- ๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ)	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓
สอบข้อเขียนผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓
สอบสัมภาษณ์	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ)	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓
รายงานตัว	๔ มกราคม ๒๕๖๔
เริ่มปฏิบัติงาน	๔ มกราคม ๒๕๖๔

๕.๒ ผู้สนใจสามารถส่งเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bimstec.taskforce@mfa.mail.go.th โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง”

- ๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๑๐๕ (นางสาวพิมพ์พันธ์ วิมุททะลพ)
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๒๓๖ (นางสาวกนกกาญจน์ มานพ)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากผลการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้ เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศและจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓



(นายเชิดชาย ไข่ไวยทย์)
อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ