



ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเอกชน

ประเภทบุคคลธรรมดา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน

ระยะเวลาจ้าง ๒ พฤษภาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

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 และสามารถทำงาน

ภายใต้ความกดดันได้

๒.๗ สามารถทำงานเป็นทีม และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น

๒.๘ หากมีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

๓.๑ สนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ การจัดทำ TOR เอกสารจัดซื้อ - จัดจ้าง รายงานขอซื้อ
ขอจ้าง การแต่งตั้งกรรมการ จัดทำหนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง รายงานกรรมการตรวจรับงาน

๓.๒ การจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์
(E-GP) ตรวจสอบหลักประกันสัญญา และจัดทำสัญญาของภาครัฐกับบริษัทเอกชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๓ สนับสนุนงานด้านงบประมาณ ในภารกิจเตรียมการสำหรับการจัดประชุม BIMSTEC
และการประชุมอื่นๆ 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 (สำหรับเพศชาย)

๔.๗ เอกสารอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา เช่น ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ

หนังสือรับรองการทำงาน

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครสอบรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ (เวลา ๑๖.๐๐ น.)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ)	๒๑ เมษายน ๒๕๖๕
สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ)	๒๘ เมษายน ๒๕๖๕
รายงานตัว	๒๙ เมษายน ๒๕๖๕
เริ่มปฏิบัติงาน	๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

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

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๓๑๙๕ / ๐๘๗ ๓๕๘ ๖๙๗๙ (มันส์วี)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุด และขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้เป็นเวลา ๔ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ และจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงิน ค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕



(นายเชิดชาย ไข่วิทย์)

อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ