



ประกาศกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเอกชน  
ประเภทบุคคลธรรมดา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ สำหรับการเป็นประธานกรอบความร่วมมือเอเชีย (Asia Cooperation Dialogue : ACD) ของไทย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง
จำนวน	๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง	๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา
- ๒.๓ มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดี
- ๒.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน Microsoft office (Word, Excel, Power Point)
- ๒.๕ มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๒.๖ มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน ละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้
- ๒.๗ สามารถทำงานเป็นทีม และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น
- ๒.๘ หากมีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- ๒.๙ ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำผิดอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

- ๓.๑ สนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การจัดทำ TOR เอกสารจัดซื้อ – จัดจ้าง รายงานขอซื้อขอจ้าง การแต่งตั้งกรรมการ จัดทำหนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง รายงานการตรวจรับงาน
- ๓.๒ การจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตรวจสอบหลักประกันสัญญา และจัดทำสัญญาของภาครัฐกับบริษัทเอกชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ
- ๓.๓ สนับสนุนงานด้านงบประมาณ ในภารกิจเตรียมการสำหรับการเป็นประธานกรอบ ACD และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่กระทรวงการต่างประเทศรับผิดชอบ

/๓.๔ สนับสนุน...

๓.๔ สนับสนุนการจัดประชุม และการเตรียมการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกรอบ ACD และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่กระทรวงการต่างประเทศรับผิดชอบ

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 ขอให้ผู้สมัครส่งรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

#### ๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	บัดนี้ – ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เวลา ๑๖.๓๐ น. ของเวลาประเทศไทย)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบทางเว็บไซต์กระทรวงฯ ที่ <a href="http://www.mfa.go.th">www.mfa.go.th</a> (ประกาศกระทรวงฯ) และเว็บไซต์กรมเศรษฐกิจฯ ที่ <a href="https://business.mfa.go.th">https://business.mfa.go.th</a> (ประกาศรับสมัครงาน)	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
สอบคัดเลือก	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกทางเว็บไซต์กระทรวงฯ ที่ <a href="http://www.mfa.go.th">www.mfa.go.th</a> (ประกาศกระทรวงฯ) และเว็บไซต์กรมเศรษฐกิจฯ ที่ <a href="https://business.mfa.go.th">https://business.mfa.go.th</a> (ประกาศรับสมัครงาน)	๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
รายงานตัว	๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
เริ่มปฏิบัติงาน	๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๕.๒ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [interecon01@mfa.go.th](mailto:interecon01@mfa.go.th) โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “สมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง”

๕.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [interecon01@mfa.go.th](mailto:interecon01@mfa.go.th) โดยตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ว่า “สอบถามข้อมูลตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง”

## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

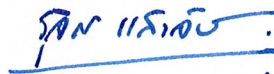
กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศจะคัดเลือกจากการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและชั้นบัญชี สำรองบุคคลที่เหลือไว้เป็นเวลา ๖ เดือน หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

## ๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ และจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงิน ค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวรุจิกร แสงจันทร์)

รองอธิบดีฯ รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ