ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตำแหน่งประเภทปฏิบัติงาน ที่มีความจำเป็นต้องใช้ความรู้
ความสามารถและประสบการณ์ (ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับอาวุโส)

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า (สำนักงาน กขค.) จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตำแหน่งประเภทปฏิบัติงาน ที่มีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ (ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับอาวุโส) ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิชาการพัสดุ	๑ อัตรา
ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ระดับตำแหน่ง	ขั้นอาวุโส

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือกตาม**เอกสารแนบท้ายประกาศนี้**

๒. อัตราเงินเดือน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

(๑) อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ ๕๐,๒๐๐ บาท

(๒) สวัสดิการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดไว้ เช่น ประกันชีวิต ประกันสุขภาพของพนักงาน คู่สมรส และบุตร เงินช่วยเหลือด้านการศึกษาบุตร การคลอดบุตร การสร้างเสริมสุขภาพ การสนับสนุนการทำงานและการดำรงชีวิต เป็นต้น

(๓) สิทธิประโยชน์ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดไว้ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินทดแทน และเงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต เจ็บป่วย หรือได้รับอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้ามและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) สามารถทำงานให้กับ สำนักงาน กขค. ได้เต็มเวลาตามวันเวลาทำการที่สำนักงาน กขค. กำหนด

(๕) มีคุณวุฒิ และความรู้ความสามารถตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่สำนักงาน กขค. ต้องการ

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นใดของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

(๖) เป็นโรคอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ได้แก่ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

(๗) เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช ยกเว้นในขณะดำรงตำแหน่ง เป็นผู้ได้รับอนุญาตจากเลขาธิการให้มีสถานะดังกล่าวเป็นการชั่วคราว ตามความเชื่อทางศาสนาหรือตามจารีตประเพณี

(๘) เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดในห้างหุ้นส่วนบริษัท

(๑๐) เคยได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของสำนักงาน กขค. มาก่อน

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานโดยที่ยังไม่พ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๓.๒ ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ลาออกจากตำแหน่งแล้ว ซึ่งต้องกระทำภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกให้บรรจุแต่งตั้ง ในกรณีที่ไม่แสดงหลักฐานภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ และสำนักงาน กขค. จะดำเนินการเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับสำรอง (หากมี) แทนหรือประกาศรับสมัครใหม่ก็ได้

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตาม**<u>เอกสารแนบท้ายประกาศนี้</u>**

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) การสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงาน กขค. ขออนุญาตเก็บรวบรวมหรือใช้เพื่อประโยชน์หรือวัตถุประสงค์ของสำนักงาน กขค. ต่อไป

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกหรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานซึ่งผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือแสดงข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือไม่แสดงข้อมูลตามความเป็นจริง ให้ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ และสำนักงาน กขค. จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม

(๓) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่ชำระเงินตามข้อ ๕.๒ **ภายหลังจากวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.** ให้ถือว่าไม่ได้สมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้ และสำนักงาน กขค. จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม

(๔) สำนักงาน กขค. ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิสมัครเป็นผู้สมัครเข้ารับคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและภายในระยะเวลาตามประกาศรับสมัครนี้ เป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ โดยจะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ผ่านเว็บไซต์ https://www.tcct.or.th และ https://tcct.thaijobjob.com ในกรณีที่บุคคลใดไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน จะถือว่าไม่มีการสมัครของผู้นั้น

(๕) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือกที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด หากไม่ปฏิบัติตามจะไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

(๖) สำนักงาน กขค. สงวนสิทธิที่จะขยายระยะเวลาการรับสมัครตามประกาศนี้ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอื่นเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

๕. <u>วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก</u>

เปิดรับสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) **ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เว้นแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จะปิดรับสมัครในเวลา ๑๖.๓๐ น.** โดยสามารถสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกได้ที่เว็บไซต์ https://tcct.thaijobjob.com หัวข้อ รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตำแหน่งประเภทปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ (ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับอาวุโส) ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

๕.๑ อ่าน ทำความเข้าใจ และยอมรับเงื่อนไขในการรับสมัคร และขั้นตอนการกรอกใบสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก รวมถึงประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ถี่ถ้วน ก่อนทำการกรอกข้อมูล สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและองค์กร หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๙ ๕๔๐๕

๕.๒ ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก **ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) เว้นแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จะปิดให้ชำระเงินในเวลา ๑๖.๓๐ น.** โดยชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชันได้ทุกธนาคาร และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินตามคิวอาร์โคด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในใบชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดต้องชำระภายใน ๓๐ นาที (หากไม่สามารถชำระได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครสามารถเข้าระบบเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงการรับสมัคร)

อัตราค่าธรรมเนียมการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก จำนวนเงินทั้งสิ้น ๖๕๐ บาท (หกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อหนึ่งผู้สมัคร (อัตราเดียวกันทั่วประเทศ) และได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในวันเวลาที่กำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- ค่าธรรมเนียมการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก ๖๐๐ บาท
- ค่าบริการระบบรับสมัครออนไลน์ ๓๐ บาท
- ค่าบริการ SMS ๒๐ บาท

เมื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และจะกำหนดเลขประจำตัวสอบให้ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

๕.๓ ผู้สมัครต้องส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร**ด้วยตนเอง** โดยรับรองความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร หรือโดยส่ง**ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษในประเทศ (EMS)** ของบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด มาที่ สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า อาคารจอดรถ ๕ ชั้น (BC) ชั้น ๕ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ เลขที่ ๑๒๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ **ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖** ทั้งนี้ กรณีส่งเอกสารทางไปรษณีย์จะยึดวันที่ส่งเอกสารตามตราประทับไปรษณีย์เป็นสำคัญ

๕.๔ **นำบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกพร้อมเลขประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือก** ซึ่งพิมพ์ได้หลังจากวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแล้วเป็นต้นไป ที่เว็บไซต์ https://tcct.thaijobjob.com โดยพิมพ์ลงในกระดาษขนาด A4 พร้อมติดรูปถ่าย (หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) ที่มุมบนด้านขวา ของบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกและเขียนชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกตัวบรรจง เพื่อนำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันคัดเลือก

๕.๕ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อส่งเอกสารประกอบการสมัคร และชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๖. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

พิจารณาคัดเลือกจากการสอบข้อเขียน การประเมินจากเอกสารและการสัมภาษณ์ (สำนักงาน กขค. กำหนดช่องทางการสอบข้อเขียนตามความเหมาะสม) โดยผู้ได้รับการคัดเลือกต้องมีคะแนนสูงสุดและผ่านเกณฑ์การคัดเลือก โดยมีคะแนนจากการสอบข้อเขียน การประเมินจากเอกสารและจากการสัมภาษณ์ รวมทั้ง ๒ ส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ วิธีการคัดเลือกและน้ำหนักคะแนนเป็นไปตาม**เอกสารแนบท้ายประกาศนี้**

ทั้งนี้ หากสำนักงาน กขค. เห็นว่ายังไม่มีผู้ใดเหมาะสมที่จะได้รับการคัดเลือก ดุลพินิจการพิจารณาของสำนักงาน กขค. ถือเป็นที่สุด โดยสำนักงาน กขค. อาจเปิดรับสมัครคัดเลือกอีกก็ได้

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

สำนักงาน กขค. จะตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจากใบสมัคร เอกสาร และหลักฐานการสมัคร โดยขอสงวนสิทธิที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครและคุณสมบัติครบถ้วนเท่านั้น และสำนักงานจะปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ณ สำนักงาน กขค. และทางเว็บไซต์ https://www.tcct.or.th และ https://tcct.thaijobjob.com โดยจะประกาศวัน เวลา และสถานที่ที่จะดำเนินการคัดเลือก ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกดังกล่าวทราบโดยทั่วกันก่อนการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๘. การประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงาน กขค. จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก พร้อมกำหนดวันรายงานตัวทางเว็บไซต์ https://www.tcct.or.th และ https://tcct.thaijobjob.com

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

(๑) ผู้มีสิทธิรายงานตัวจะต้องมารายงานตัวเข้ารับการบรรจุแต่งตั้ง และลงนามสัญญาการรักษาความลับ เพื่อยืนยันความประสงค์เข้ารับการบรรจุแต่งตั้ง

กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ามารายงานตัวภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้ได้ ผู้มีสิทธิรายงานตัวแจ้งเหตุผลและความจำเป็นให้เลขาธิการทราบ โดยให้เลขาธิการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในการอนุญาตให้ผู้นั้นสามารถยื่นหนังสือยืนยันความประสงค์เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งภายหลังเวลาที่กำหนด

หากผู้มีสิทธิรายงานตัวบรรจุแต่งตั้งไม่มารายงานตัว หรือไม่ทำสัญญารักษาความลับในวันรายงานตัว แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้ที่เลขาธิการอนุญาตให้สามารถยื่นหนังสือยืนยันความประสงค์เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งภายหลัง ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิการบรรจุแต่งตั้ง และจะเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับสำรอง (หากมี) แทน

(๒) ในวันที่บรรจุและแต่งตั้ง จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ของข้อบังคับคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๑ หากพบว่ามีการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่เคยได้รับการคัดเลือกให้บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน

(๓) ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้าเป็นพนักงานตามประกาศนี้ จะต้องปฏิบัติงานในส่วนงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนงานอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิษณุ วงศ์สินศิริกุล)
เลขาธิการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ลงวันที่ ๓๑ เมษายน ๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตำแหน่งประเภทปฏิบัติงาน ที่มีความจำเป็นต้องใช้ความรู้
ความสามารถและประสบการณ์ (ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับอาวุโส)

รายละเอียดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก	
ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	**นักวิชาการพัสดุ**
ประเภทผู้ปฏิบัติงาน	พนักงาน
ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ระดับ	ขั้นอาวุโส

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาระงานที่รับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบ วางแผน และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนการจัดหาพัสดุ และจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน
๓. ตรวจสอบ เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อกำหนดหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ปัญหาตอบชี้แจงและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากกระบวนการดำเนินการการจัดซื้อและจัดจ้าง
๔. พิจารณาคำอุทธรณ์ของผู้เสนอราคา/เสนองาน เพื่อให้ผลการพิจารณาคำอุทธรณ์เป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นธรรม
๕. พิจารณาจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์และพิจารณาให้ความเห็นในการแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา
๖. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบพัสดุของสำนักงาน
๗. ประสานงาน รวบรวมข้อมูลและเร่งรัดติดตามประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้าง การปฏิบัติงานด้านการทำข้อผูกพันและการบริหารสัญญาของสำนักงาน
๘. ศึกษาและพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว และรวบรวมข้อมูลด้านงานพัสดุ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ
๙. ตรวจสอบ การขอคืนหลักประกัน การโอนสิทธิเรียกร้องการขอรับเงิน เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ และสัญญาที่กำหนด การออกหนังสือรับรองผลงานให้ผู้รับจ้าง
๑๐. ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ โดยสามารถวางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือสำหรับการฝึกอบรมได้

ภาระงานที่รับผิดชอบ

๑๑. การบริหารจัดการทรัพย์สิน โดยควบคุมการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ บัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินแยกประเภทวัสดุ การกำหนดแนวทางการซ่อมแซมดูแลรักษาวัสดุให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน กำหนดแนวทางการจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งาน

๑๒. จัดทำแผนและมาตรการรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน ควบคุม กำกับดูแล อาคารสถานที่ ส่วนควบคุมและอุปกรณ์ที่ติดตั้งเพิ่มเติมในอาคาร ลานจอดรถ ห้องประชุม ตลอดจนบำรุงรักษาให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อย และปรับปรุงภูมิทัศน์ของอาคารสถานที่ให้เป็นสำนักงานที่น่าอยู่น่าทำงาน จัดระบบ กำกับดูแลและเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุ และระบบอัคคีภัยในสำนักงาน

๑๓. จัดระบบ เตรียมความพร้อมและอำนวยความสะดวกในการให้บริการห้องประชุม รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาและกำกับดูแลการการใช้ระบบจองห้องประชุม

๑๔. กำกับดูแลการให้บริการงานด้านยานพาหนะในสำนักงาน และบริหารจัดการให้เพียงพอต่อความต้องการและสรุปรายงานผลงาน

๑๕. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ทรัพย์สิน อาคารสถานที่ และยานพาหนะ รวมทั้งวิเคราะห์เสนอความเห็นในการปรับปรุงระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการพัสดุ และทรัพย์สิน อาคารสถานที่ และยานพาหนะ

๑๖. กำกับดูแลเกี่ยวกับงานธุรการ งานรับ – ส่งหนังสือ ร่างโต้ตอบ เก็บรักษาค้นหา ทำลายหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ

๑๗. ประเมินและจัดทำคำขอเพื่อกำหนดงบประมาณประจำปีในทุกหมวดรายจ่ายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของฝ่าย

วุฒิการศึกษา

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรองในสาขาวิชานิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การจัดการ การบัญชี การเงิน รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือ สังคมศาสตร์

ประสบการณ์ทำงาน

ต้องมีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่มีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับลักษณะงานของตำแหน่งเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

วิธีการคัดเลือกและน้ำหนักคะแนน

การสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) **น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๔๐**	**การประเมินจากเอกสารและการสัมภาษณ์** (๑๐๐ คะแนน) **น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๖๐**
แบบปรนัยและอัตนัย ใช้เวลาสอบ ๓ ชั่วโมง (๑) ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า (๑๐ คะแนน) (๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ (๒๐ คะแนน) - พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - กฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง (๓) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน) (๔) ความรู้ด้านการบริหารจัดการทั่วไป ความสามารถทางด้านเหตุผล ด้านความจำ และด้านมิติสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน)	การสัมภาษณ์ : โดยจะพิจารณาความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ โดยนำปัจจัยด้านประสบการณ์มาพิจารณาประกอบ

<u>เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒</u>

แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตำแหน่งประเภทปฏิบัติงาน ที่มีความจำเป็นต้องใช้ความรู้
ความสามารถและประสบการณ์ (ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับอาวุโส)

เอกสารประกอบการสมัคร

ที่	เอกสารประกอบการสมัคร
๑	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ปิดข้อมูลศาสนา)
๒	สำเนาวุฒิการศึกษา
๓	สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)
๔	ประวัติส่วนตัว (Resume)
๕	สำเนาหนังสือรับรองประวัติการทำงานจากนายจ้างหรือสถานประกอบการทุกแห่งที่ได้เคยปฏิบัติงาน
๖	เอกสารผลงานสำคัญที่โดดเด่นและแสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ที่ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร
๗	สำเนาหลักฐานอื่น เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี)
๘	เอกสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือก (ถ้ามี)

บุคคลที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเขียน (ชื่อ- สกุล) ตัวบรรจงในการรับรองสำเนาเอกสารประกอบการรับสมัครทุกฉบับ **<u>พร้อมทั้งจัดชุดเอกสาร จำนวน ๓ ชุด โดยในแต่ละชุด ประกอบด้วยเอกสารตามข้อ ๑ - ๘ ที่กำหนดข้างต้น</u>**

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดการรับสมัคร หากเอกสารประกอบการสมัครไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า จะไม่รับไว้พิจารณา