ประกาศกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย
ที่ ๔๙ /๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักวิจัยเขตแดน พนักงานบริหารทั่วไป และพนักงานประสานงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านเขตแดนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ **นักวิจัยเขตแดน** จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ **พนักงานบริหารทั่วไป** จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ **พนักงานประสานงานทั่วไป** จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ – ๒๐,๐๐๐ บาท/เดือน (ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการ)

๑.๕ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจมีการต่อสัญญาจ้างเหมาบริการในปีงบประมาณถัดไป

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ สัญชาติไทย อายุ ๒๐ ปีขึ้นไป

๒.๒ จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี

๒.๓ สามารถใช้โปรแกรม Word, Excel, Power Point ในการปฏิบัติงานได้ในระดับดี

๒.๔ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเมื่อจำเป็น รวมทั้งนอกสถานที่ได้

๒.๕ มีความสามารถเหมาะแก่การปฏิบัติงานราชการ

๒.๖ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (เอกสารแนบ)

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๓.๑ ใบสมัครงาน (ติดรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ๑ รูป)

๓.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๕ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น

๓.๗ สำหรับผู้สมัครให้แนบเรียงความแสดงความคิดเห็นในหัวข้อ ดังต่อไปนี้

๓.๗.๑ สำหรับตำแหน่งนักวิจัยเชตแดน

"ขอให้ท่านอธิบาย 'วิธีบริหารจัดการระบบการจัดเก็บข้อมูลด้านกฎหมายระหว่างประเทศของไทย และการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสนธิสัญญาของไทย' เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนเพื่ออำนวยความสะดวกให้ส่วนราชการและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างเหมาะสมในยุคโลกาภิวัตน์" (ภาษาไทยหรืออังกฤษ)

๓.๗.๒ สำหรับตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป

"อธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง"

๓.๗.๓ สำหรับตำแหน่งพนักงานประสานงานทั่วไป

"อธิบายบทบาทของกระทรวงการต่างประเทศ"

๔. วันเวลา สถานที่ และวิธีรับสมัคร

๔.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
วันเวลารับสมัคร	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศและอื่นๆ)	ภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
การคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศและอื่นๆ)	ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
รายงานตัว/เริ่มปฏิบัติงาน	๒ มกราคม ๒๕๖๗

๔.๒ วิธีการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถ Download แบบฟอร์มการสมัครได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ "ประกาศกระทรวง" พร้อมแนบเอกสารตามข้อ ๓ โดยสามารถส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครได้ ดังนี้

๔.๒.๑ ยื่นเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครพร้อมลงลายมือชื่อ วัน และเวลาที่ยื่นในแบบฟอร์ม ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงการต่างประเทศ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ พร้อมวงเล็บมุมซองล่างขวาว่า "สมัครงานกองเขตแดน กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย" ในวันและเวลาราชการ

๔.๒.๒ ส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยจ่าหน้าถึง "ผู้อำนวยการกองเขตแดน กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ พร้อมวงเล็บมุมซองล่างขวาว่า "สมัครงานกองเขตแดน" ตามด้วยชื่อนามสกุลของผู้สมัคร

๔.๒.๓ ส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครทางอีเมล์ mfa0803@mfa.go.th

๔.๒.๔ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้ ๒ ตำแหน่งเท่านั้น

ทั้งนี้ เอกสารและหลักฐานการสมัครจะต้องถึงมือผู้รับไม่เกินวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๕. เกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ ผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนการคัดเลือก ซึ่งประกอบด้วย คะแนนข้อเขียน (๔๐ คะแนน) และคะแนนสัมภาษณ์ (๖๐ คะแนน)

๕.๒ กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะจัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดจากการคัดเลือกตามข้อ ๕.๑ และขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่ผ่านเกณฑ์เป็นเวลา ๑ ปี หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

๖. การจัดจ้าง

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและจะได้รับการจัดจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำ หลักประกันสัญญาจ้างเป็นเงินสด ในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๘

หากมีข้อสงสัยสามารถโทรสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๙๖ (นางสาวนันท์นภัสฯ) ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ทรงชัย ชัยปฏิยุทธ

(นายทรงชัย ชัยปฏิยุทธ)
รองอธิบดีฯ รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนักวิจัยเขตแดน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทในสาขานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ อักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
๒. สามารถอ่าน เขียน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้
๓. เป็นผู้มีมนุษย์สัมพันธ์ มีความอดทน ยืดหยุ่น ตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบและมีบุคลิกภาพดี
๔. มีความสามารถในการสืบค้นข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวกับกฎหมาย เอกสารประวัติศาสตร์ที่เกี่ยวกับเขตแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน หรือในประเด็นที่กรมสนธิสัญญาและกฎหมายกำหนดได้
๕. หากมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหรือกฎหมายจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเมื่อจำเป็น รวมทั้งนอกสถานที่ได้

---

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี
๒. เป็นผู้มีมนุษย์สัมพันธ์ดี มีความอดทน ยืดหยุ่น ตั้งใจทำงานด้วยความระเอียดรอบคอบและบุคลิกภาพดี
๓. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเมื่อจำเป็น รวมทั้งนอกสถานที่ได้

---

๓. รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานประสานงานทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาระดับ ปวส. หรือปริญญาตรีในสาขาคอมพิวเตอร์หรือที่เกี่ยวข้อง
๒. สามารถจัดทำ presentation ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ Infographic
๓. สามารถใช้งานระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างดี
๔. มีประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจงาน IT อย่างดี
๕. หากมีความรู้/ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการและการติดต่อประสานงานทางราชการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเมื่อจำเป็น รวมทั้งนอกสถานที่ได้
๗. มีบุคลิกคล่องแคล่ว สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และประสานงานกับหลายภาคส่วนได้

ติดรูปถ่ายขนาด
1 x 1.5 นิ้ว

ใบสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานพนักงานจ้างเหมาบริการของกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล..... ชื่อเล่น .....

สมัครงานในตำแหน่ง ☐ นักวิจัยเขตแดน ☐ พนักงานบริหารทั่วไป ☐ พนักงานประสานงานทั่วไป

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... มือถือ..... อีเมล์.....

วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

สภาวะทางทหาร (สำหรับเพศชาย) ☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย

ประวัติครอบครัว

บิดา ชื่อ – สกุล..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

มารดา ชื่อ – สกุล..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) ..... คน ชาย..... คน หญิง..... คน เป็นบุตรคนที่.....

ชื่อ – สกุล	อายุ	อาชีพ

การศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่	ถึง
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
อื่น ๆ				

ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง	เหตุผลที่ออกจากงาน
	เริ่ม	ถึง				

ความรู้ด้านภาษา

ภาษา	พูด			อ่าน			เขียน		
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้

ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ – สกุล..... มือถือ.....

ที่อยู่..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

ทราบข่าวรับสมัครงานจาก.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....