



## ประกาศกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

ที่ ๔ /๒๕๖๘

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วยกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านเขตแดนประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท/เดือน (ขึ้นอยู่กับวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และคุณพินิจของคณะกรรมการ)

๑.๓ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒๐ มีนาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และอาจมีการต่อสัญญาจ้างเหมาบริการในปีงบประมาณถัดไป

#### ๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ สัญชาติไทยอายุ ๒๐ ปีขึ้นไป

๒.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ สามารถใช้โปรแกรม Word, Excel, PowerPoint ในการปฏิบัติงานได้ในระดับดี

๒.๔ สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้เมื่อจำเป็น

๒.๕ เป็นผู้มีความอดทน ยึดหยุ่น ตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบและบุคคลิกภาพดี

๒.๕ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (เอกสารแนบ)

#### ๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๓.๑ ใบสมัครงาน (ติดรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน 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

“การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการข้อมูลแผนที่และเอกสารกองเขตแดน”

#### ๔. วันเวลา สถานที่ และวิธีรับสมัคร

##### ๔.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
วันเวลารับสมัคร	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ที่ <a href="http://www.mfa.go.th">www.mfa.go.th</a> (ประกาศและอื่น ๆ)	ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘
การคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ <a href="http://www.mfa.go.th">www.mfa.go.th</a> (ประกาศและอื่น ๆ)	ภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘
รายงานตัว/เริ่มปฏิบัติงาน	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

##### ๔.๒ วิธีการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถ Download แบบฟอร์มการสมัครได้จากเว็บไซต์ [www.mfa.go.th](http://www.mfa.go.th) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง” พร้อมแนบเอกสารตามข้อ ๓ โดยสามารถส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครได้ ดังนี้

๔.๒.๑ ยื่นเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครพร้อมลงลายมือชื่อ วัน และเวลาที่ยื่นในแบบฟอร์ม ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงการต่างประเทศ (๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐) พร้อมวงเล็บมุมของล่างขวาว่า “สมัครงานตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์” ในวันและเวลาราชการ

๔.๒.๒ ส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยจำหน่ายถึง ผู้อำนวยการกองเขตแดน กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ พร้อมวงเล็บมุมของล่างขวาว่า “สมัครงานตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์”

๔.๒.๓ ส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [mfa0803@mfa.go.th](mailto:mfa0803@mfa.go.th)

ทั้งนี้ เอกสารและหลักฐานการสมัครจะต้องถึงมือผู้รับไม่เกินวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

##### ๕. เกณฑ์การตัดสิน

กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะพิจารณาผู้ได้รับการคัดเลือกจากประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ผลการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ ผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

## ๖. การจัดจ้าง

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและได้รับการจัดจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาจ้างเป็นเงินสด ในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หากมีข้อสงสัยสามารถโทรสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๙๖ (นางสาวนันทน์ภัส ม่วงงาม) ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

**ทรงชัย ชัยปฎิยุทธ**

(นายทรงชัย ชัยปฎิยุทธ)

รองอธิบดีฯ รักษาการแทน

อธิบดีกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของกองเขตแดน
๒. จัดทำและดูแลระบบฐานข้อมูลแผนที่และเอกสารประวัติศาสตร์ของกองเขตแดน ในรูปแบบดิจิทัล
๓. ออกแบบ ดูแลและพัฒนาสื่อสารสนเทศด้านเขตแดน เพื่อการประชาสัมพันธ์ภารกิจและข้อมูลด้านเขตแดน (ที่เปิดเผยได้หรือไม่มีชั้นความลับ) ให้แก่หน่วยงานราชการและสาธารณชนทั่วไปได้ทราบ
๔. ร่วมเดินทางไปต่างจังหวัด หรือต่างประเทศ (หากจำเป็น) กับเจ้าหน้าที่กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย และช่วยประสานงาน อำนวยความสะดวกในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเขตแดนทางบก และทางทะเล
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย อาทิ ร่วมประชุมหรือสัมมนาออกสถานที่เพื่อเก็บข้อมูลการประชุมและการสัมมนา และรวบรวมข้อมูลเพื่อนำขึ้นเว็บไซต์ ช่วยพิมพ์เอกสาร สแกนเอกสาร และสนับสนุนงานด้านธุรการ การติดต่อประสานงานทั่วไป เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมสนธิสัญญาและกฎหมายในการเผยแพร่ความรู้ด้านจัดทำสนธิสัญญา หรือด้านเขตแดน เป็นต้น

**ใบสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานพนักงานจ้างเหมาบริการของกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย**

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

สมัครงานในตำแหน่ง  พนักงานคอมพิวเตอร์

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร  ปริญญาตรี  ปริญญาโท

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

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

โทรศัพท์..... มือถือ..... อีเมล.....

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

สถานะทางทหาร (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. ....