



ประกาศกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

ที่ ๔๕/๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งนักวิจัยด้านกฎหมายความมั่นคงระหว่างประเทศ และ
ตำแหน่งนักวิจัยสนับสนุนโครงการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายภายใน
ให้สอดคล้องกับพันธกรณีตามอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยกฎหมายทะเล ค.ศ. ๑๙๘๒

ด้วยกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัคร
บุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักวิจัยด้านกฎหมายความมั่นคงระหว่างประเทศ
จำนวน ๑ อัตรา ในอัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน สำหรับวุฒิปริญญาตรี และ ๑๗,๕๐๐.- บาท/เดือน สำหรับ
วุฒิปริญญาโท

๑.๒ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักวิจัยสนับสนุนโครงการปรับปรุงและแก้ไข
เพิ่มเติมกฎหมายภายในให้สอดคล้องกับพันธกรณีตามอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยกฎหมายทะเล ค.ศ. ๑๙๘๒
จำนวน ๑ อัตรา ในอัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน สำหรับวุฒิปริญญาตรี และ ๑๗,๕๐๐.- บาท/เดือน สำหรับ
วุฒิปริญญาโท

๒. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (อาจพิจารณา
ต่อสัญญาได้อีกคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยพิจารณาจากการประเมินผลปฏิบัติงานประกอบด้วย)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ มีสัญชาติไทย อายุ ๑๘ ปี ขึ้นไป

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

- ตำแหน่งนักวิจัยด้านกฎหมายความมั่นคงระหว่างประเทศ ตามเอกสารแนบ ๑
- ตำแหน่งนักวิจัยสนับสนุนโครงการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายภายในให้
สอดคล้องกับพันธกรณีตามอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยกฎหมายทะเล ค.ศ. ๑๙๘๒ ตามเอกสารแนบ ๒

๓.๓ มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๓
ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

๓.๔ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel,
Microsoft PowerPoint และ Internet ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๓.๕ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ และสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี

๓.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ อุทิศสภาวะ พุ้มเท ขยันขันแข็ง อดทน ละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงานนอกเวลาราชการได้เมื่อมีความเป็นจำเป็น

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ แบบใบสมัคร (เอกสารแนบ ๓) ที่กรอกข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัครสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว

๔.๒ ประวัติย่อ (Resume)

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

๕. วันเวลา สถานที่ และวิธีรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
วันเวลารับสมัคร	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกที่ www.mfa.go.th (ประกาศและอื่น ๆ)	ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
การคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่ www.mfa.go.th (ประกาศและอื่น ๆ)	ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
รายงานตัว/เริ่มปฏิบัติงาน	๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

๕.๒ วิธีการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถ Download แบบฟอร์มการสมัครได้จากท้ายประกาศที่แนบมานี้ พร้อมแนบเอกสารตามข้อ ๔ โดยสามารถส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครได้ตามช่องทาง ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ยื่นเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครพร้อมลงลายมือชื่อ วัน และเวลาที่ยื่นในแบบฟอร์มที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา พร้อมวงเล็บมุมของล่างขวาวว่า “สมัครงานกองกฎหมาย กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย” ในวันและเวลาราชการ

๕.๒.๒ ส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครในรูปแบบไฟล์ PDF ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ mfa0802@mfa.go.th โดยระบุหัวข้อเรื่องว่า “สมัครงานกองกฎหมาย ในตำแหน่ง (โปรดระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)” ตามด้วยชื่อและนามสกุลของผู้สมัคร

ทั้งนี้ เอกสารและหลักฐานจะต้องถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครภายในวันที่

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะพิจารณาผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์จากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน และความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนการคัดเลือก

๖.๒ กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะจัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดจากการคัดเลือกตามข้อ ๖.๑ และขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่ผ่านเกณฑ์เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศ หรือจนกว่าจะมีการยกเลิกบัญชี หรือจนกว่าจะมีการประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกครั้ง

๗. การจัดจ้าง

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

หากมีข้อสงสัยสามารถโทรสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๑๕ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ naruedee.c@mfa.go.th (นางสาวณฤดี ชมาฤกษ์ นักการทูตปฏิบัติกร) ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖


(นางสุพรรณวษา ไซติกญาณ ถัง)
อธิบดีกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิจัยด้านกฎหมายความมั่นคงระหว่างประเทศ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีและ/หรือปริญญาโทในสาขานิติศาสตร์
๒. มีความสามารถในการศึกษา ค้นคว้า ประมวล ประเมิน และรวบรวมข้อมูล
๓. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง Microsoft word, Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี
๕. มีความรู้ทางกฎหมายความมั่นคงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความอดทน ขยันขันแข็ง กระตือรือร้น ยึดหยุ่น และตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบ

ลักษณะขอบเขตของงานจ้าง

๑. ค้นคว้ารวบรวม/ศึกษาวิจัยข้อมูลจากแฟ้มเอกสาร หนังสือ บทความ และเว็บไซต์ ฯลฯ เพื่อติดตามพัฒนาการของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงระหว่างประเทศ เช่น การก่อการร้าย การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ การปราบปรามการฟอกเงิน การแพร่ขยายของอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง รวมถึงประเด็นความมั่นคงระหว่างประเทศอื่น ๆ ตลอดจนให้ข้อมูลเสนอแนะการปรับปรุงกฎหมายของไทยให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับทบทบัญญัติของอนุสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดระเบียบ แยกประเภท และจัดเรียงเอกสารตามหมวดหมู่
๓. ยกร่างหนังสือราชการและรายงานการประชุม จัดทำสไลด์ประกอบการประชุมและการบรรยาย ตรวจเอกสาร พิมพ์งาน รวบรวมและจัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ทำเรื่องเบิกจ่าย ค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหารว่าง การประชุม
๔. ช่วยจัดเตรียม จัดหาประสานเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ ให้เข้าร่วมรับฟังการเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศ สนธิสัญญา และการเจรจาจัดทำสนธิสัญญาต่าง ๆ
๕. เดินทางไปต่างจังหวัด หรือต่างประเทศหากจำเป็น เพื่อช่วยประสานงาน อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมสนธิสัญญาฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของกรมสนธิสัญญาฯ หรืองานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ อาทิ การเข้าร่วมการประชุมหรือสัมมนาใน/นอกสถานที่เพื่อเก็บข้อมูล เป็นต้น
๗. มีชั่วโมงการทำงานที่ยืดหยุ่นสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ รวมทั้งสามารถทำงานได้ในวันหยุดราชการหรือวันเสาร์อาทิตย์ (หากจำเป็น)

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิจัยสนับสนุนโครงการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายภายใน
ให้สอดคล้องกับพันธกรณีตามอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยกฎหมายทะเล ค.ศ. ๑๙๘๒

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีและ/หรือปริญญาโทในสาขานิติศาสตร์
๒. มีความสามารถในการศึกษา ค้นคว้า ประมวล ประเมิน และรวบรวมข้อมูล
๓. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง Microsoft word, Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี
๕. มีความรู้ทางกฎหมายทะเลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยกฎหมายทะเล ค.ศ. ๑๙๘๒
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความอดทน ขยันขันแข็ง กระตือรือร้น ยึดหยุ่น และตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบ

ลักษณะขอบเขตของงานจ้าง

๑. ค้นคว้ารวบรวม/ศึกษาวิจัยข้อมูลจากแฟ้มเอกสาร หนังสือ บทความ และเว็บไซต์ ฯลฯ เพื่อติดตามพัฒนาการของกฎหมายทะเลและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ข้อมูลเสนอแนะการปรับปรุงกฎหมายของไทยให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบทบัญญัติของอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยกฎหมายทะเล ค.ศ. ๑๙๘๒
๒. จัดระเบียบ แยกประเภท และจัดเรียงเอกสารตามหมวดหมู่
๓. ยกร่างหนังสือราชการและรายงานการประชุม จัดทำสไลด์ประกอบการประชุมและการบรรยาย ตรวจเอกสาร พิมพ์งาน รวบรวมและจัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ทำเรื่องเบิกจ่าย ค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหารว่างการประชุม
๔. ช่วยจัดเตรียม จัดหาประสานเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ ให้เข้าร่วมรับฟังการเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศ สนธิสัญญา และการเจรจาจัดทำสนธิสัญญาต่าง ๆ
๕. เดินทางไปต่างจังหวัด หรือต่างประเทศหากจำเป็น เพื่อช่วยประสานงาน อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมสนธิสัญญาฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของกรมสนธิสัญญาฯ หรืองานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ อาทิ การเข้าร่วมการประชุมหรือสัมมนาใน/นอกสถานที่เพื่อเก็บข้อมูล เป็นต้น
๗. มีชั่วโมงการทำงานที่ยืดหยุ่นสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ รวมทั้งสามารถทำงานได้ในวันหยุดราชการหรือวันเสาร์อาทิตย์ (หากจำเป็น)

ใบสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานพนักงานจ้างเหมาบริการ

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

สมัครงานในตำแหน่ง นักวิจัยด้านกฎหมายความมั่นคงระหว่างประเทศ
 นักวิจัยสนับสนุนโครงการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายภายในให้สอดคล้องกับพันธกรณีตามอนุสัญญา
 สหประชาชาติว่าด้วยกฎหมายทะเล ค.ศ. ๑๙๘๒

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท

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

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

โทรศัพท์..... มือถือ..... อีเมล.....

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

สภาวะทางทหาร (สำหรับเพศชาย) ยังไม่ได้เกณฑ์ 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				

ข้อมูลการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง (หากมี)

หลักสูตร	ผู้จัด	ตั้งแต่	ถึง

ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง	เหตุผลที่ออกจากงาน
	เริ่ม	ถึง				

ความรู้ด้านภาษา

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

บุคคลอ้างอิง (ที่ไม่ใช่ญาติ)

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	ความสัมพันธ์

ความสามารถพิเศษ

.....

ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ - สกุล..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....
 ที่อยู่..... มือถือ.....

ทราบข่าวรับสมัครงานจาก.....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย และขอรับรองว่าข้อมูลที่กรอกในใบสมัครนี้และเอกสารหลักฐานที่ส่งมาพร้อมใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ หากข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานในการไม่รับสมัครและ/หรือเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.