



ประกาศกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

ที่ ๑ /๒๕๖๓

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ด้วยกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
- ๑.๓ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๒.๑ สัญชาติไทย อายุ ๒๐ ปีขึ้นไป
- ๒.๒ จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี
- ๒.๓ สามารถใช้โปรแกรม Word, Excel, Power Point ในการปฏิบัติงานได้ในระดับดี
- ๒.๔ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ รวมทั้งนอกสถานที่ได้
- ๒.๕ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๓.๑ ใบสมัครงานในตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (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 เรียงความในหัวข้อ "อธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากกระทรวงการต่างประเทศ ประสงค์จะจัดจ้างที่ปรึกษาคนไทย สำหรับงานด้านบริหารจัดการชายแดนซึ่งเป็นงานที่มีชั้นความลับ" (กรุณาพิมพ์เรียงความไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 ด้วยภาษาไทย ขนาด ๑๖)

๔. วันเวลา สถานที่ และวิธีรับสมัคร

๔.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

| รายละเอียด | กำหนดการ |
|--|---|
| วันเวลารับสมัคร | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ |
| ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศและอื่น ๆ) | ภายในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ |
| สัมภาษณ์ | ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ |
| ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศและอื่น ๆ) | ภายในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ |
| รายงานตัว/เริ่มปฏิบัติงาน | ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ |

๔.๒ วิธีการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถ Download แบบฟอร์ม การสมัครได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศและอื่น ๆ” พร้อมแนบเอกสารตามข้อ ๓ โดยสามารถส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครได้ ดังนี้

๔.๒.๑ ยื่นเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครพร้อมลงลายมือชื่อ วัน และเวลาที่ยื่นในแบบฟอร์ม ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา พร้อมวงเล็บมุมของล่างขวา ว่า “สมัครงานตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไปของกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย” ในวันและเวลาราชการ

๔.๒.๒ ส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยเจ้าหน้าที่ “ผู้อำนวยการกองเขตแดน กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ พร้อมวงเล็บมุมของล่างขวาว่า “สมัครงานตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป” ทั้งนี้ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ต้องส่งถึงเจ้าหน้าที่รับสมัครไม่เกินวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการเท่านั้น

๕. เกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะพิจารณาผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์จากประวัติ ส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน รวมทั้งพิจารณาจากคะแนนเรียงความในหัวข้อที่กำหนด โดยผู้สมัครที่ผ่าน เกณฑ์การคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนการคัดเลือก ซึ่งประกอบด้วย คะแนนเรียงความ (๔๐ คะแนน) และคะแนนสัมภาษณ์ (๖๐ คะแนน)

๕.๒ กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะจัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดจากการคัดเลือกตามข้อ ๕.๑ และขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่ผ่านเกณฑ์เป็นเวลา ๑ ปี หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

๖. การจัดจ้าง

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

หากมีข้อสงสัยสามารถโทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๙๑ ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓



(นางวิลาวรรณ มังคะระณะกุล)

อธิบดีกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

ใบสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานพนักงานจ้างเหมาบริการของกระทรวงการต่างประเทศ

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....

สมัครงานในตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร ปริญญาตรี

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

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

โทรศัพท์..... มือถือ..... อีเมล.....

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

สภาวะทางทหาร (สำหรับเพศชาย) ยังไม่ได้เกณฑ์ ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองทุน

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..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

ที่อยู่..... มือถือ.....

ทราบข่าวรับสมัครงานจาก.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.