



**ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ**  
**เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ**  
**เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำกลุ่มงานนิติการ ศูนย์ราชการฯ (อาคารบี) ถนนแจ้งวัฒนะ**

ด้วยกลุ่มงานนิติการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลดังเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานประจำกลุ่มงานนิติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

- ๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร จำนวน ๑ อัตรา  
๑.๒ ขั้นตราค่าจ้าง ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๓๗,๕๐๐ บาท/เดือน

**๒. ระยะเวลาการจ้าง**

ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘  
(ทั้งนี้ การต่อสัญญาในปีงบประมาณถัดไป ขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน)

**๓. คุณสมบัติผู้สมัคร**

**๓.๑. คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย  
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบังถึงวันปิดรับสมัคร  
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย  
(๔) ไม่เป็นผู้มีการทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือความสามารถ หรือจิตพิณเพื่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.  
(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำการผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๙) ผู้สมัครเพศชาย ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น จึงจะมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้

**๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

(๑) เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโทในสาขาวิชาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา

(๒) มีความรู้ด้านกฎหมายการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งรวมถึงกฎหมายมหาชน กฎหมายปกครอง กฎหมายวิธีพิจารณาความปกครอง กฎหมายเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เป็นต้น

(๓) มีความสามารถในการวิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหากฎหมาย หากมีประสบการณ์ การทำงานด้านกฎหมายต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการสืบทรัพย์ บังคับคดี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๔) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft Office อาทิ Word Excel และ PowerPoint ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

(๕) สามารถทำงานเป็นทีม มีความกระตือรือร้น ยืดหยุ่น ยึดถือเป้าหมายร่วมเพื่อให้ผลงานโดยรวมของทีมสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความอดทน ขยันขันแข็ง และตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบ สามารถปฏิบัติงาน nokwan และเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น

#### ๔. ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ เสนอความเห็นแก่นิติกรในการพิจารณาตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๔.๒ สืบค้นข้อมูล รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีของหน่วยงาน

๔.๓ ตรวจสอบข้อมูล/สถานะของลูกหนี้ผู้มีสิทธิ์สัญญาชดใช้เงินคืนแก่ทางราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรวบรวมเอกสารประกอบการดำเนินคดี พร้อมทั้งช่วยจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินคดีเพื่ออาทิ หนังสือทวงถามให้ลูกหนี้ชดใช้เงินคืนแก่ทางราชการ หนังสือจัดส่งเอกสารหลักฐานการชำระหนี้ของลูกหนี้หนังสือจัดส่งใบเสร็จรับเงิน หนังสือตรวจสอบการถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน

๔.๔ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลคดีแพ่ง และจัดเรียงเอกสารแยกประเภทตามหมวดหมู่คดีที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ ช่วยติดต่อประสานงานคดีกับหน่วยงานภายนอก อาทิ สำนักงานที่ดิน สำนักงานบังคับคดี ศาลจังหวัด ศาลแขวง สำนักงานอัยการ ที่ทำการไปรษณีย์ และธนาคารฯฯฯ

๔.๖ เดินทางไปปฏิบัติงานด้านคดีแพ่งในต่างจังหวัดร่วมกับนิติกร ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ พร้อมทั้งจัดทำใบตอบรับไปรษณีย์และติดตามใบตอบรับกรณีสูญหาย

๔.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร

๕.๑ กรอกแบบฟอร์มใบสมัคร สามารถ Download แบบฟอร์มการสมัครได้จากเว็บไซต์ [www.mfa.go.th](http://www.mfa.go.th) (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง”

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร (ในกรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองว่า สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ในสำคัญการสมรส หรือหนังสือรับรองการผ่านงานหากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้เข้ารับสมัครคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๖. กำหนดการ และวิธีการรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ [www.mfa.go.th](http://www.mfa.go.th) (ประกาศกระทรวง) และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานทั้งหมดด้วยตนเอง ที่กลุ่มงานนิติการ ศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะฯ อาคารบี ชั้น ๘ ทิศใต้ ลิฟต์ S3 เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ หรือทาง Email : [saraban0200.6@mfa.go.th](mailto:saraban0200.6@mfa.go.th) ตั้งแต่วันที่ ๓ – ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยผู้สมัครจะไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

#### ๗. วิธีการคัดเลือก

ดำเนินการคัดเลือกด้วยวิธีสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่เกี่ยวข้อง อาทิ ความรู้ความสามารถ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ การปรับตัวเข้าร่วมกับสภาพแวดล้อมและผู้ร่วมงาน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติของผู้สมัคร

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การเขียนบัญชีผ่านการคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

#### ๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

กลุ่มงานนิติการ จะพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก (สัมภาษณ์) และกำหนด วัน เวลา สถานที่คัดเลือกให้ทราบภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ [www.mfa.go.th](http://www.mfa.go.th) (ประกาศกระทรวง) หรือสอบถามได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๐๔ หรือ ๐๘ ๕๓๖๕ ๓๘๘๘ ในวันและเวลาราชการ

#### ๑๐. การจัดจ้าง

ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาจ้างเป็นเงินสด ในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างฯ มาวางไว้กับกระทรวงการต่างประเทศในวันทำสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

#### ๑๑. การปฏิบัติงาน

ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้มารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานที่กลุ่มงานนิติการ สำนักงานปลัดกระทรวง ณ ศูนย์ราชการฯ อาคารบี ทิศใต้ ชั้น ๘ ลิฟต์ S3 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ M ตุลาคม ๒๕๖๘

(นายเชษฐพันธ์ มากสัมพันธ์)  
รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ