



ประกาศกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

ที่ ๕ /๒๕๖๔

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักวิจัยด้านกฎหมายทะเล สิ่งแวดล้อมทางทะเล และทรัพยากรทางทะเล

ด้วยกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักวิจัยด้านกฎหมายทะเล สิ่งแวดล้อมทางทะเล และทรัพยากรทางทะเล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ซึ่งเป็นดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง)

๒. ระยะเวลาการจ้าง

นับแต่วันเริ่มสัญญา - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. คุณสมบัติผู้สมัคร

๓.๑ สัญชาติไทย อายุ ๒๐ ปี ขึ้นไป

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (เอกสารแนบ)

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 Power Point และ Internet ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๓.๕ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการ และสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี

๓.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ อุทิศตน ทุ่มเท ขยันขันแข็ง อดทน ละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงานนอกเวลาราชการได้เมื่อมีความจำเป็น

/๔. เอกสารและ....

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ดังนี้

- ๔.๑ แบบใบสมัครที่กรอกข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัครสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว
- ๔.๒ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๔.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ๑ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๗ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) ๑ ฉบับ
- ๔.๘ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น
- ๔.๙ ให้ผู้สมัครแนบเรียงความในหัวข้อ ดังต่อไปนี้ โดยให้เลือกเพียง ๑ หัวข้อ

จากจำนวน ๒ หัวข้อ

หัวข้อที่ ๑ “จงอธิบายสิทธิการผ่านโดยสุจริตและหน้าที่ของรัฐชายฝั่ง”

หัวข้อที่ ๒ “เสรีภาพแห่งทะเลหลวง (Freedom of the High Seas) คืออะไร

จงอธิบายพอสังเขป”

(โปรดพิมพ์เรียงความไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 ส่วนที่เกินจะไม่ได้รับการตรวจ)

๕. วันเวลา สถานที่ และวิธีการรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครด้วยตัวเอง/สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์	วันพุธที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔
สัมภาษณ์	วันจันทร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกที่ www.mfa.go.th (ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง”)	วันอังคารที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔
รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน	วันจันทร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

๕.๒ วิธีการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถ Download แบบฟอร์มการสมัครได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง” และยื่นเอกสารต่อไปนี้

(๑) แบบใบสมัครที่กรอกข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัครสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

(๒) เอกสารตามข้อ ๔

โดยสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครได้

ตามช่องทาง ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครด้วยตนเองที่

ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงการต่างประเทศ (อาคารถนนศรีอยุธยา) หรือ

/ (๒) ยื่นใบ...

(๒) ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครทางไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่ th.dtla0802@gmail.com และให้นำใบสมัครพร้อมเอกสารดังกล่าวข้างต้น มายื่นในวันเข้ารับการสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

- ๖.๑ กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะพิจารณาผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ จากคะแนนเรียงความในหัวข้อที่กำหนดตามข้อ ๔.๙ (๑๐๐ คะแนน)
- ๖.๒ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนนเรียงความไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- ๖.๓ เมื่อสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะจัดจ้าง ผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดจากเรียงความ (๑๐๐ คะแนน) และการสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) และขึ้นบัญชีสำรอง บุคคลที่ผ่านเกณฑ์เป็นเวลา ๑ ปี หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้ คะแนนรวมจากเรียงความและการสัมภาษณ์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาจ้างเป็นเงินสด ในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ตามสัญญาจ้างมาวางไว้กับกระทรวงการต่างประเทศในวันทำสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หากผู้สนใจสมัครรายใดต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามได้ที่ กองกฎหมาย กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๑๕/๑๑๐๙๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



(นางวิลาวรรณ มังคละชนะกุล)
อธิบดีกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา
ตำแหน่งนักวิจัยด้านกฎหมายทะเล สิ่งแวดล้อมทางทะเล และทรัพยากรทางทะเล**

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทในสาขานิติศาสตร์ เน้นวิชากฎหมายระหว่างประเทศ หากจบการศึกษาในระดับปริญญาโทจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๒ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี

๑.๓ มีความสามารถในการวิเคราะห์และทำวิจัยด้านกฎหมาย โดยเฉพาะกฎหมายทะเลและกฎหมายสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ หากมีประสบการณ์ทำงานด้านกฎหมายระหว่างประเทศจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๔ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง Word, Excel และ PowerPoint ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๑.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความอดทน ขยันขันแข็ง กระตือรือร้น ยึดหยุ่น และตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบ

๒. ลักษณะและขอบเขตของงานจ้าง

๒.๑ ค้นคว้ารวบรวม/ศึกษาวิจัยข้อมูลจากแฟ้มเอกสาร หนังสือ บทความ และเว็บไซต์ เพื่อติดตามพัฒนาการของกฎหมายทะเล กฎหมายสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศและกฎหมายระหว่างประเทศอื่น ๆ ตลอดจนให้ข้อมูลเสนอแนะในประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าว

๒.๒ จัดระเบียบ แยกประเภท และจัดเรียงเอกสารที่เกี่ยวกับกฎหมายทะเลและกฎหมายสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศให้เป็นหมวดหมู่

๒.๓ ช่วยจัดเตรียม จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ประสานเรื่องสถานที่ ติดต่ออำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าร่วมการฟังและเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายทะเลและกฎหมายสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ

๒.๔ ยกร่างหนังสือราชการและรายงานการประชุมหรือการสัมมนา จัดทำสไลด์ประกอบการประชุม การสัมมนา หรือการบรรยาย ตรวจสอบเอกสาร พิมพ์งาน รวบรวมและจัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม การสัมมนา หรือการบรรยาย ทำเรื่องเบิกจ่ายการประชุม การสัมมนา หรือการบรรยาย ค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง การประชุม การสัมมนา หรือการบรรยาย

๒.๕ เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในประเทศหรือต่างประเทศหากจำเป็น เพื่อช่วยประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมสนธิสัญญาและกฎหมายตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ ปฏิบัติงานราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมสนธิสัญญาและกฎหมายหรืองานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ อาทิ การเข้าร่วมการประชุม การสัมมนา หรือการบรรยาย ทั้งในและนอกสถานที่

๒.๗ มีชั่วโมงการทำงานที่ยืดหยุ่นสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการหรือวันเสาร์อาทิตย์ (หากมีความจำเป็น)