



ประกาศกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

ที่ ๓๗ / ๒๕๖๙

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ด้วยกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านเขตแดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ พนักงานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.๐๐ – ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท/เดือน
- ๑.๓ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ และอาจมีการต่อสัญญาจ้างเหมาบริการในปีงบประมาณถัดไป

๒. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๒.๑ ใบสมัครงาน (ติดรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ๑ รูป)
- ๒.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๓ สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๔ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๒.๕ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น
- ๒.๗ เรียงความแสดงความคิดเห็นความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 ในหัวข้อ

“วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง”

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียน “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓. วัน เวลา สถานที่ และวิธีรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
วันเวลารับสมัคร	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศและอื่นๆ)	ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๙
การคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศและอื่นๆ)	ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙
รายงานตัว/เริ่มปฏิบัติงาน	๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

๓.๒ วิธีการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถ Download แบบฟอร์มการสมัครได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง” พร้อมแนบเอกสารตามข้อ ๒ โดยสามารถส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครได้ด้วยวิธีดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ยื่นเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครพร้อมลงลายมือชื่อ วัน และเวลาที่ยื่นในแบบฟอร์มที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงการต่างประเทศ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ในวันและเวลาราชการ พร้อมวงเล็บมุมของล่างขวาว่า “สมัครงานกองเขตแดน กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย”

๓.๒.๒ ส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยจำหน้มาถึง “ผู้อำนวยการกองเขตแดน กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ พร้อมวงเล็บมุมของล่างขวาว่า “สมัครงานกองเขตแดน” ตามด้วยชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัคร

๓.๒.๓ ส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครทางอีเมล mfa0803@mfa.go.th

ทั้งนี้ เอกสารและหลักฐานการสมัครจะต้องถึงมือผู้รับไม่เกินวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

เวลา ๑๖.๓๐ น.

๔. เกณฑ์การตัดสิน

๔.๑ ผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนการคัดเลือก ซึ่งประกอบด้วย คะแนนข้อเขียน (๔๐ คะแนน) และคะแนนสัมภาษณ์ (๖๐ คะแนน)

หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๓๗ (นางสาวจิราวรรณ บางม่วง) ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

(นายรัชภูมิ บุญรอด)

รองอธิบดีฯ รักษาการแทน

อธิบดีกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี
๒. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความอดทน ตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบและบุคลิกภาพดี
๓. มีชั่วโมงการทำงานที่ยืดหยุ่นสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และวันหยุดราชการได้ (หากจำเป็น)
๔. มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบของกระทรวงการคลัง
๕. มีความสามารถในการประสานงานเพื่อจัดการประชุม อบรม และสัมมนา ทั้งในและนอกสถานที่
๖. มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารบุคคล