



ประกาศกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

ที่ ๖๘ /๒๕๖๙

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา จำนวน ๓ อัตรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ด้วยกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านเขตแดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ นักวิจัยเขตแดน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ พนักงานประสานงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.๐๐ - ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท/เดือน โดยรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะของแต่ละ ตำแหน่งปรากฏตามเอกสารแนบ

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 ดังต่อไปนี้

๒.๗.๑ สำหรับตำแหน่งนักวิจัยเขตแดน

“การเปิดด่านข้ามพรมแดนระหว่างประเทศมีความเกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศอย่างไร โปรดอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง” (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ)

๒.๗.๒ สำหรับตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป

“วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง”

๒.๗.๓ สำหรับตำแหน่งพนักงานประสานงานทั่วไป

“ภารกิจของกองเขตแดน กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย”

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียน “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓. วัน เวลา สถานที่ และวิธีรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา ที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
วันเวลารับสมัคร	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศและอื่นๆ)	ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙
การคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศและอื่นๆ)	ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
รายงานตัว/เริ่มปฏิบัติงาน	๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

๓.๒ วิธีการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถ Download แบบฟอร์มการสมัครได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง” พร้อมแนบเอกสารตามข้อ ๓ โดยสามารถส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครได้ด้วยวิธีดังต่อไปนี้

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

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

๓.๒.๓ ส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครทางอีเมล mfa0803@mfa.go.th

๓.๒.๔ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

ทั้งนี้ เอกสารและหลักฐานการสมัครจะต้องถึงมือผู้รับไม่เกินวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๔. เกณฑ์การตัดสิน

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

๔.๒ กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะจัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดจากการคัดเลือกตามข้อ ๔.๑ และขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่ผ่านเกณฑ์เป็นเวลา ๑ ปี หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี

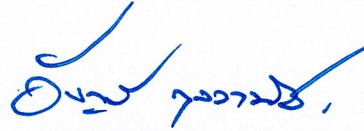
๕. การจัดจ้าง

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

หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐
ต่อ ๑๑๐๓๗ (นางสาวจิราวรรณ บางม่วง) ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔



(นายอังกูร กุลวานิช)
รองอธิบดีฯ รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนักวิจัยเขตแดน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทในสาขานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ อักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
 ๒. สามารถอ่าน เขียน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้
 ๓. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความอดทน ยึดหยุ่น ตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบและมีบุคลิกภาพดี
 ๔. มีความสามารถในการสืบค้นข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวกับกฎหมาย เอกสารประวัติศาสตร์เกี่ยวกับเขตแดนไทย กับประเทศเพื่อนบ้าน หรือในประเด็นที่กรมสนธิสัญญาและกฎหมายกำหนดได้
 ๕. หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหรือกฎหมายจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
 ๖. มีชั่วโมงการทำงานที่ยึดหยุ่นสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และวันหยุดราชการได้ (หากจำเป็น)
-

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี
 ๒. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความอดทน ตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบและมีบุคลิกภาพดี
 ๓. มีชั่วโมงการทำงานที่ยึดหยุ่นสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และวันหยุดราชการได้ (หากจำเป็น)
 ๔. มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบของกระทรวงการคลัง
 ๕. มีความสามารถในการประสานงานเพื่อจัดการประชุม อบรม และสัมมนา ทั้งในและนอกสถานที่
 ๖. มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารบุคคล
-

๓. รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานประสานงานทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาระดับ ปวส. หรือปริญญาตรี
๒. สามารถจัดทำ presentation ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ Infographic
๓. สามารถใช้งานระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างดี
๔. มีประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจงาน IT อย่างดี
๕. หากมีความรู้/ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการและการติดต่อประสานงานทางราชการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. มีชั่วโมงการทำงานที่ยึดหยุ่นสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และวันหยุดราชการได้ (หากจำเป็น)
๗. มีบุคลิกคล่องแคล่ว สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และประสานงานกับหลายภาคส่วนได้