



ประกาศกรมการกงสุล

ที่ ๑ / ๒๕๖๐

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลในกลุ่มพิเศษและคนพิการ เพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลในกลุ่มพิเศษและคนพิการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงาน ณ กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ และ/หรือ ณ อาคารที่ทำการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ตามนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคคลในกลุ่มพิเศษและคนพิการให้มีโอกาสทำงานหรือดำรงชีวิตในสังคมอย่างเต็มศักยภาพและสามารถสร้างคุณประโยชน์ให้แก่ที่ทำงานด้วยการทำงานที่เหมาะสมกับทักษะและความสามารถ รวมถึงส่งเสริมให้บุคคลในกลุ่มพิเศษและคนพิการได้รับโอกาสในการจ้างงานที่เท่าเทียมกันในองค์การภาครัฐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อ ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

- | | |
|--------------------|--|
| ๑.๑ ตำแหน่ง | พนักงานธุรการ-เดินเอกสาร |
| วุฒิมัธยมศึกษา | มัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๖ (หรือเทียบเท่า) ขึ้นไป |
| จำนวน | ๑ อัตรา (ตำแหน่งว่างครั้งแรก) |
| ๑.๒ ตำแหน่ง | พนักงานจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล |
| วุฒิมัธยมศึกษา | มัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๖ (หรือเทียบเท่า) ขึ้นไป |
| จำนวน | ๑ อัตรา (ตำแหน่งว่างครั้งแรก) |
| ๒. หน่วยงาน | กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล |
| ๓. ระยะเวลาการจ้าง | พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๐ |
| ๔. ค่าตอบแทน | ตามวุฒิมัธยมศึกษาที่ยื่นสมัคร ดังนี้ |

วุฒิมัธยมศึกษา	ค่าตอบแทน (บาท)	
ปริญญาตรี	๑๕,๐๐๐.-	หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๓,๕๐๐.-	หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๑๑,๕๐๐.-	หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน
มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๙,๐๐๐.-	เก้าพันบาทถ้วน

/ ทั้งนี้

ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างในบึงบประมาณถัดไปขึ้นอยู่กับการจัดสรรงบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงานว่าสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของการจัดจ้างหรือไม่

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๕.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ-เดินเอกสาร

๑) ปฏิบัติงานธุรการด้านการรับรองนิติกรณ์เอกสาร ลงทะเบียนงานรับรองนิติกรณ์และการคัดแยกเอกสารตามระบบงานการรับรองนิติกรณ์เอกสารของกองสัญญาและนิติกรณ์ เพื่อสนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒) ติดต่อประสานงาน รวบรวม และทำหน้าที่เดินรับ-ส่งเอกสาร และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อนำไปใช้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบรับรองนิติกรณ์เอกสารต่อไป

๕.๒ ตำแหน่งพนักงานจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล

๑) ปฏิบัติงานการตรวจสอบ คัดแยกและนำเข้าเอกสารที่ผ่านการรับรองนิติกรณ์ให้อยู่ในรูปแบบภาพถ่ายอิเล็กทรอนิกส์ (ภาพสแกนเอกสาร) เข้าสู่ระบบงานรับรองนิติกรณ์เอกสาร

๒) รวบรวมเอกสารที่ผ่านการนำเข้าระบบงานการรับรองนิติกรณ์เอกสาร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อนำเอกสารที่ผ่านการรับรองไปใช้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบรับรองเอกสารเพื่อนำไปใช้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๖. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๖.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓) มีสุขภาพสมบูรณ์ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓

๔) มีเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลในกลุ่มพิเศษ สมุดหรือบัตรประจำตัวคนพิการ

๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานของรัฐ

๘) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๖.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ได้รับประกาศนียบัตรระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ทุกสาขา
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

๒) เป็นผู้พิการประเภทความพิการทางสติปัญญา ความพิการทางการเรียนรู้ หรือความพิการทางออกทิสติก สำหรับตำแหน่งพนักงานธุรการ-เดินเอกสาร

๓) เป็นผู้พิจารณาประเภทความพิการทางการเห็น หรือ ความพิการทางการเคลื่อนไหว หรือทางร่างกาย สำหรับตำแหน่งพนักงานจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล ทั้งนี้ ตามข้อ ๓ ของประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ ความพิการ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ และประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๗. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

๗.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับรายละเอียดและใบสมัครได้ที่กองสัญชาติและนิติกรณ์ โทร. ๐๒ - ๕๗๕ - ๑๐๕๘ ถึง ๖๐ และจาก Website ของกรมการกงสุล <http://www.consular.go.th>

๗.๒ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครระหว่างวันที่ประกาศ ถึงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐ โดยรับสมัคร ดังนี้

- สมัครด้วยตนเอง ที่ฝ่ายอำนวยการ กองสัญชาติและนิติกรณ์ ชั้น ๓ กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. / ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

- ทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ผู้อำนวยการกองสัญชาติและนิติกรณ์ เลขที่ ๑๒๓ กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ วงเล็บมุมซอง " พนักงานจ้างเหมาบริการ "

๗.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามประกาศรับสมัคร คัดเลือกฯ จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสมัคร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใด ขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุต่อไป

๘. เอกสารและหลักฐาน

๘.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย

๘.๒ สำเนาประกาศนียบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็น ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ สำหรับผู้ที่ศึกษาระดับปริญญาตรี ๒ ปี ต่อเนื่อง จะต้อง

นำสำเนาอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พร้อมระเบียบแสดงผลการศึกษาระดับอนุปริญญา/
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงมายื่นด้วย

๘.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลในกลุ่มพิเศษ สมุดหรือบัตรประจำตัวคนพิการ ๑ ฉบับ

๘.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณี ชื่อ-นามสกุล

ในหลักฐานการสมรสไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ลงชื่อและวันที่กำกับทุกหน้าของสำเนาหลักฐานทุกฉบับ

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๙.๑ การพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะพิจารณาโดยวิธีการสัมภาษณ์ประวัติ
ส่วนตัว ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏ รวมถึงท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัว
เข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น
รวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง เป็นต้น

๙.๒ การพิจารณาความสามารถในการ ปฏิบัติงานตามวัน-เวลา และข้อกำหนด ดังนี้

- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

- เวลา : ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ในกรณีงานที่ได้รับมอบหมายไม่แล้วเสร็จผู้ปฏิบัติงาน

อาจต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ กรมการกงสุลจะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่
สอบสัมภาษณ์ในวันพุธที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๐ ทาง www.consular.go.th

๑๐.๒ กรมการกงสุลจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.consular.go.th โดยเรียงลำดับ
คะแนนจากมากไปหาน้อย

๑๐.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วัน
ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว
บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๑.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีที่ผ่านการคัดเลือก
โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด และได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ
ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔

๑๑.๒ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องยื่นใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และ
แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๑.๓ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการต้องนำหลักประกันความเสียหายทั้งปวงเป็นเงินสด ซึ่งเท่ากับร้อยละห้า (๕) ของค่าจ้างตามสัญญา และจะได้รับคืนเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุด ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายราวุธ ชูวิรัช)
อธิบดีกรมการกงสุล