



ประกาศกรมการกงสุล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานตรวจคำแปลภาษาต่างประเทศ งานตรวจสอบเอกสารและรับรองนิติกรณ์ และงานจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล

ด้วยกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานตรวจคำแปลภาษาต่างประเทศ งานตรวจสอบเอกสารและรับรองนิติกรณ์ และงานจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล ณ สำนักงานสัญญาชาติและนิติกรณ์ สาขา สถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน (MRT) คลองเตย และ/หรือ กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อ ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่ง	พนักงานตรวจคำแปลภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
วุฒิมัธยมศึกษา	ปริญญาตรี (หรือเทียบเท่า) ขึ้นไป
จำนวน	๑ อัตรา (ตำแหน่งว่างครั้งแรก)
๑.๒ ตำแหน่ง	พนักงานตรวจสอบเอกสารและรับรองนิติกรณ์
วุฒิมัธยมศึกษา	ปริญญาตรี (หรือเทียบเท่า) ขึ้นไป
จำนวน	๗ อัตรา (ตำแหน่งว่างครั้งแรก)
๑.๓ ตำแหน่ง	พนักงานจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล
วุฒิมัธยมศึกษา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช. หรือเทียบเท่า) ขึ้นไป
จำนวน	๓ อัตรา (ตำแหน่งว่างครั้งแรก)

๒. หน่วยงาน

สำนักงานสัญญาชาติฯ สถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน (MRT) คลองเตย
สังกัดกองสัญญาชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล

๓. ระยะเวลาการจ้าง

มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๑

๔. ค่าตอบแทน

๔.๑ พนักงานตรวจคำแปลภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)	อัตรา ๑๗,๐๐๐.- บาท/ เดือน
๔.๒ พนักงานตรวจสอบเอกสารและรับรองนิติกรณ์	อัตรา ๑๗,๐๐๐.- บาท/ เดือน
๔.๓ พนักงานจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล	อัตราตามคุณวุฒิมัธยมศึกษา ดังนี้

วุฒิมัธยมศึกษา	ค่าตอบแทน (บาท)	
ปริญญาตรี	๑๕,๐๐๐.- บาท/ เดือน	หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๓,๕๐๐.- บาท/ เดือน	หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๑๑,๕๐๐.- บาท/ เดือน	หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน

ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณถัดไปขึ้นอยู่กับการจัดสรรงบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงานว่าสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของการจัดจ้างหรือไม่

๕ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๕.๑ ตำแหน่งพนักงานตรวจคำแปลภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

ก) ปฏิบัติงานตรวจคำแปลเอกสาร ภาษาอังกฤษ - ภาษาไทย / ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ ตามระบบงานรับรองนิติกรณ์เอกสาร และการคัดแยกเอกสารเพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

ข) ติดต่อประสานงาน รวบรวมเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบคำแปลเพื่อนำเข้าระบบงาน การรับรองนิติกรณ์เอกสารและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อนำเอกสารที่ผ่านการรับรองไปใช้ตาม ขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป

๕.๒ ตำแหน่งพนักงานตรวจสอบเอกสารและรับรองนิติกรณ์

ก) ปฏิบัติงานตรวจสอบพฤติการณ์ การให้บริการและตรวจสอบเอกสาร การประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้สำหรับประชาชนในเบื้องต้นเกี่ยวกับการรับรองนิติกรณ์เอกสาร

ข) การลงทะเบียนตามระบบการรับรองนิติกรณ์เอกสาร การรวบรวมเอกสารที่ผ่านการ ตรวจสอบคำแปลเพื่อนำเข้าระบบงานรับรองนิติกรณ์เอกสาร การประทับแผ่นปะนิติกรณ์และงานไปรษณีย์ รวมถึงปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อนำเอกสารไปใช้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป

๕.๓ ตำแหน่งพนักงานจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล

ก) ปฏิบัติงานการตรวจสอบ คัดแยกและนำเข้าเอกสารที่ผ่านการรับรองนิติกรณ์ ให้อยู่ในรูปแบบภาพถ่ายอิเล็กทรอนิกส์ (ภาพสแกนเอกสาร) เข้าสู่ระบบงานรับรองนิติกรณ์เอกสาร

ข) รวบรวมเอกสารที่ผ่านการนำเข้าสู่ระบบงานการรับรองนิติกรณ์เอกสาร เพื่อนำ เอกสารที่ผ่านการรับรองไปใช้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบรับรองเอกสารเพื่อให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

ค) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๖.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓) มีสุขภาพสมบูรณ์ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓

๔) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานของรัฐ

๗) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๖.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) มีคุณวุฒิตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

๒) มีความรู้ในการใช้และสื่อสารภาษาอังกฤษ

๓) มีความรู้ด้านอื่น ๆ อาทิ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายพื้นฐาน การใช้คอมพิวเตอร์

๔) มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตใจพร้อมให้บริการประชาชน

๗. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

๗.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับรายละเอียดและใบสมัครได้ที่กองสัญชาติและนิติกรณ์ โทร ๐ ๒๕๗๕ - ๐๐๕๘ ถึง ๖๐ และจาก Website ของกรมการกงสุล <http://www.consular.go.th>

๗.๒ ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครระหว่างวันที่ประกาศถึง วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยรับสมัคร ดังนี้

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

- ทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึงผู้อำนวยการกองสัญญาและนิติกรณ์ เลขที่ ๑๒๓ กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ วงเล็บมุมซอง “พนักงานจ้างเหมาบริการ”

๗.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งมีความสมบูรณ์เฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสมัคร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินการตามกฎหมาย ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุต่อไป

๘. เอกสารและหลักฐาน

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

๘.๒ สำเนาประกาศนียบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ สำหรับผู้ที่ศึกษาระดับปริญญาตรี ๒ ปี ต่อเนื่อง จะต้องนำสำเนาอนุปริญญา/ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พร้อมระเบียบแสดงผลการศึกษามายื่นด้วย

๘.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณี ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหารตัวจริงพร้อมสำเนา (สำหรับผู้สมัครที่เป็นผู้ชาย) หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบภาษาต่างประเทศหรือประสบการณ์ในการทำงานโดยใช้ภาษาต่างประเทศ เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อและวันที่กำกับทุกหน้าของสำเนาหลักฐานทุกฉบับ

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๙.๑ การพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะพิจารณาโดยวิธีการ ดังนี้

๑) ตำแหน่งพนักงานตรวจคำแปลภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) จะต้องผ่าน

- การทดสอบข้อเขียนภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) จากสถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ โดยกรมการกงสุลดำเนินการจัดสอบ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนให้ทราบต่อไป

- การสอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างเหมาบริการ

จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผู้ผ่านการทดสอบข้อเขียนภาษาต่างประเทศ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏ รวมถึงท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ รวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง เป็นต้น

/ ๒) ตำแหน่ง ...

๒) ตำแหน่งพนักงานตรวจสอบเอกสารและรับรองนิติกรรม และตำแหน่งพนักงานจัดทำ และบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล จะต้องผ่าน

- การสอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างเหมาบริการ จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผู้สมัคร โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และ พฤติกรรมที่ปรากฏ รวมถึงท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ ทักษะ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและ สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ รวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่ จำเป็นของตำแหน่ง อาทิ การใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๔.๒ การพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานตามวัน-เวลา และข้อกำหนด ดังนี้

- สถานที่ปฏิบัติงาน - สำนักงานสัญญาชาติฯ สาขาสถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน (MRT) คลองเตย
- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
- เวลา : ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในกรณีงานที่ได้รับมอบหมายไม่แล้วเสร็จ

ผู้ปฏิบัติงานอาจต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ กรมการกงสุลจะประกาศรายชื่อผู้สมัครเพื่อเข้ารับการทดสอบภาษาต่างประเทศ และผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ในตำแหน่งต่าง ๆ ทาง www.consular.go.th

๑๐.๒ กรมการกงสุลจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งต่างๆ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.consular.go.th โดยเรียงลำดับคะแนนจากมากไปหาน้อย

๑๐.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วัน ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๑.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีที่ผ่านการคัดเลือกโดย จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด และได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔

๑๑.๒ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องยื่นใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่า ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๑.๓ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการต้องนำหลักประกัน ความเสียหายทั้งปวงเป็นเงินสด ซึ่งเท่ากับร้อยละห้า (๕) ของค่าจ้างตามสัญญา และจะได้รับคืนเมื่อสัญญาจ้าง สิ้นสุด ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



(นายชาติ อรรถนันทน์)

อธิบดีกรมการกงสุล