

ประกาศกรมการกงสุล
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานสนับสนุนภารกิจตามอนุสัญญา Apostille
ประจำกองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล หรือสำนักงานสัญชาติและนิติกรณ์ ปทุมวัน

ด้วยกองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานสนับสนุนภารกิจตามอนุสัญญา ว่าด้วยการยกเลิกข้อกำหนดการนิติกรณ์เอกสารสำหรับเอกสารมหาชนต่างประเทศ (Apostille Convention) ประจำกองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล หรือสำนักงานสัญชาติและนิติกรณ์ ปทุมวัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานสนับสนุนภารกิจตามอนุสัญญา Apostille จำนวน ๘ อัตรา

๒. คุณสมบัติ

๒.๑ <u>คุณสมบัติพื้นฐาน</u>

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน จากสถาบันการศึกษาที่หน่วยงานของรัฐรับรอง

(๒) มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ ทั้งการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน สามารถอ่านและสรุปสาระสำคัญของเอกสารกฎหมายหรือเอกสารราชการภาษาอังกฤษ และจัดทำร่างหนังสือโต้ตอบประสานงานได้ โดยอาจประเมินจากผลการทดสอบและการสัมภาษณ์ตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๓) สามารถใช้โปรแกรมสำนักงานและเครื่องมือจัดการข้อมูล มีความละเอียดรอบคอบและสามารถจัดทำข้อมูลและเอกสารได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

(๔) สามารถรักษาความลับของทางราชการและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

๒.๒ <u>คุณสมบัติเฉพาะสอดคล้องกับความรับผิดชอบ</u>

(๑) ทักษะการจัดการฐานข้อมูล

(๒) การให้บริการข้อมูลภาษาอังกฤษ

(๓) การทดสอบระบบ

/๓. หน้าที่รับผิดชอบ...

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ ศึกษา รวบรวม และจัดทำข้อมูลกฎหมาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการนิติกรณ์เอกสารตามอนุสัญญา Apostille เพื่อประกอบการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓.๒ รวบรวม ตรวจสอบความครบถ้วน และจัดทำฐานข้อมูลหน่วยงานผู้ออกเอกสารของไทยและประเทศภาคีอนุสัญญา Apostille ตัวอย่างลายมือชื่อ ตราประทับ และข้อมูลที่จำเป็นต่อการตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของเอกสาร

๓.๓ ประสานงานและติดตามข้อมูลกับหน่วยงานราชการไทย สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่ต่างประเทศประจำประเทศไทย รวมทั้งจัดทำร่างหนังสือโต้ตอบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๓.๔ สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน แนวคำถาม - คำตอบ และสื่อประชาสัมพันธ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับเจ้าหน้าที่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชน

๓.๕ สนับสนุนการทดสอบกระบวนงาน รวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะ และจัดทำผลรายงานการดำเนินงาน ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

๔. อัตราค่าจ้างและระยะเวลาจ้าง

๔.๑ อัตราจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๔.๒ สัญญาจ้างมีระยะเวลา ๙ เดือน ตั้งแต่ ๑ มกราคม จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๕. วันและเวลาทำงาน

วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลาทำงาน ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ที่กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล หรือระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ที่สำนักงานสัญชาติและนิติกรณ์ ปทุมวัน

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการรับสมัคร

๖.๑ แบบฟอร์มใบสมัคร สามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์กรมการกงสุล ที่ https://consular.mfa.go.th หัวข้อ “ประกาศกรมการกงสุล เรื่องการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานสนับสนุนภารกิจตามอนุสัญญา Apostille ประจำกองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล หรือสำนักงานสัญชาติและนิติกรณ์ ปทุมวัน

๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๖.๓ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาบัตรข้าราชการ (หากมี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (กรณีชื่อ - ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๙ สำเนาหนังสือรับรองการอบรมหรือผ่านงาน (ถ้ามี)

๖.๑๐ สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

๖.๑๑ สำเนาหนังสือสำคัญทางทหาร จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับผู้สมัครสอบเพศชาย)

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อและวันที่กำกับทุกหน้าของสำเนาหลักฐานทุกฉบับ

/๗. การรับสมัคร...

๗. การรับสมัคร

๗.๑ รับสมัครตั้งแต่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๙ (ปิดรับสมัครเวลา ๑๖.๓๐ น.)

๗.๒ ผู้สนใจสมัครสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์กรมการกงสุล https://consular.mfa.go.th พร้อมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง

๗.๓ ส่งใบสมัครและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัครด้วยตนเองได้ที่กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพ หรือส่งเอกสารทั้งหมดในรูปแบบไฟล์ PDF/JPEG ไปที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nichapat.sun_s@mfa.go.th

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๗๕-๑๓๐๖ ในวันและเวลาราชการ

๘. วิธีและหลักเกณฑ์การคัดเลือก

๘.๑ การทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษจากสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ การสอบสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการจะคัดเลือกผู้ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ รวมถึงการแสดงออก ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ เป็นต้น

กรมการกงสุลจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ กำหนดวันสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๙ และจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ https://consular.mfa.go.th

หมายเหตุ : สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือก ในการทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะขึ้นบัญชีรายชื่อไว้ ๒ ปี แต่หากมีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

(นายมังกร ประทุมแก้ว)
อธิบดีกรมการกงสุล