

ประกาศกรมการกงสุล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ประจำกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล

ด้วยกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานจัดทำและบันทึกฐานข้อมูล ปฏิบัติงานประจำกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร</u>

พนักงานจัดทำและบันทึกฐานข้อมูล

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. <u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

ระหว่างวันที่ ๔ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

(ในกรณีที่มีการจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป กรมการกงสุลจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละราย เพื่อประเมินว่าสมควรว่าจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไปหรือไม่)

๓. <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ</u>

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา

๓.๒ มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

๓.๓ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี สำหรับกรณีพ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี ต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือกฎหมายอื่น

๔. <u>หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน</u>

๔.๑ ตำแหน่งพนักงานจัดทำและบันทึกฐานข้อมูล

(๑) รับเรื่องร้องเรียนผู้ตกทุกข์ และงานการช่วยเหลือและคุ้มครองคนไทยในต่างประเทศ

(๒) จัดทำและบันทึกฐานข้อมูลต่าง ๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน

(๓) ช่วยติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ช่วยจัดการประชุม จดบันทึกรายงานการประชุม ยกร่างหนังสือราชการ

(๕) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๖) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย

(๗) สามารถเดินทางไปปฏิบัติราชการที่ต่างจังหวัดและต่างประเทศได้

(๘) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ (เมื่อมีเหตุจำเป็น)

๕. <u>เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร</u>

๕.๑ แบบฟอร์มใบสมัครให้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของกรมการกงสุล http://www.consular.go.th หัวข้อ “ประกาศกรมการกงสุล เรื่องการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจัดทำและบันทึกข้อมูล ปฏิบัติงานประจำกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร (ในกรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ซึ่งระบุว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับปริญญาบัตรของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติปริญญาบัตรจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง)

๕.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รวมทั้งสำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหารหรือสำเนาหลักฐานสำเร็จหลักสูตรรักษาดินแดน (สำหรับผู้สมัครที่เป็นชาย) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อและวันที่กำกับทุกหน้าของสำเนาหลักฐานทุกฉบับ

/ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบ...

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามวันและเวลาที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ อันมีเหตุให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสมัคร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะไม่มีสิทธิได้รับการจ้างงานต่อไป

๖. <u>กำหนดการและวิธีการรับสมัคร</u>

๖.๑ เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๓ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ โดยส่งเอกสารการสมัครในรูปแบบไฟล์ PDF/JPEG ไปที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ consular02@mfa.go.th

๖.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ และมีกำหนดการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ผ่านเว็บไซต์ของกรมการกงสุล http://www.consular.go.th

๖.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๗. <u>วิธีการคัดเลือก</u>

ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่เกี่ยวข้อง อาทิ ความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ การปรับตัวเข้าร่วมกับสภาพแวดล้อมและผู้ร่วมงาน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติของผู้สมัคร

๘. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๙. <u>การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก</u>

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบผ่านที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกมีอายุ ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งอย่างเดียวกันนี้และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. <u>การจัดจ้าง</u>

ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๑. <u>การปฏิบัติงาน</u>

ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้มารายงานตัว วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๙ และเริ่มปฏิบัติงานที่กองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๗๐

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

(นางประเทืองทิพย์ ศิริวิเทศ)
รองอธิบดีฯ รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมการกงสุล