



ประกาศกรมการกงสุล

ที่ ๗/๒๕๖๖

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่
ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป ประจำสำนักงานเลขานุการกรม กรมการกงสุล

ด้วยกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็น
พนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป ประจำสำนักงานเลขานุการกรม
กรมการกงสุล จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ พนักงานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๒ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
- ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจ
พิจารณาต่อสัญญาเป็นรายปีในปีงบประมาณถัดไป (ซึ่งเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ของทุกปี) ขึ้นอยู่
กับการประเมินผลการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุระหว่าง ๑๘ - ๔๐ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีในทุกสาขาวิชา
- ๒.๔ มีความสามารถในการศึกษา จัดการข้อมูล และวิเคราะห์ได้
- ๒.๕ มีความรู้ความสามารถในการจัดทำสื่อการนำเสนอข้อมูลได้เป็นอย่างดี
- ๒.๖ มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานต่าง ๆ (Word/ Excel/
PowerPoint) ได้เป็นอย่างดี
- ๒.๗ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
- ๒.๘ มีทักษะ ชยัน อดทน และสามารถปฏิบัติงานภายใต้ความกดดันได้
- ๒.๙ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ (เมื่อมีเหตุจำเป็น)
- ๒.๑๐ สามารถเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัดและต่างประเทศได้
- ๒.๑๑ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่
เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑๒ ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ให้ออก หรือปลดออก จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

- ๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารจัดการทั่วไปในสำนักงาน อาทิ งานสารบรรณ งานธุรการ
งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดระบบงาน งานบริหารอาคารสถานที่ งานรวบรวมข้อมูล
และสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น

- ๓.๒ ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ
- ๓.๓ ติดต่อและประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๔ สนับสนุนงานด้านอำนวยการ และการประชาสัมพันธ์
- ๓.๕ ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร

๔.๑ กรอกแบบฟอร์มใบสมัคร ให้ดาวน์โหลดจาก Website ของกรมการกงสุล
<https://consular.mfa.go.th>

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปีนับถึงวันปิดรับสมัคร)

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหารหรือสำเนาหลักฐานสำเร็จหลักสูตรรักษาดินแดน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม อาทิ โรคเรื้อน ในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตรายและโรคอื่นๆ ตามที่กฎ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครลงนามรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ

๕. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครส่งเอกสารการสมัครในรูปแบบไฟล์ PDF/JPEG ไปที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dca.sec0301@gmail.com ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ติดต่อสำนักงานเลขาธิการกรม กรมการกงสุล โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๑๒๕ ในวันและเวลาทำการ

๕.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ที่ Website ของกรมการกงสุล (<https://consular.mfa.go.th>)

๖. วิธีการคัดเลือกและประกาศรายชื่อ

๖.๑ ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ที่สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการกงสุล ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ฝั่งทิศใต้ ชั้น ๘ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โดยการสอบสัมภาษณ์จะคำนึงถึงคุณสมบัติที่เกี่ยวข้อง อาทิ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะการปฏิบัติ ทัศนคติ ภูมิภาพไหวพริบ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ การปรับตัวเข้าร่วมกับสภาพแวดล้อมและผู้ร่วมงาน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติของผู้สมัคร

๖.๒ กรมการกงสุลจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านคัดเลือกฯ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ที่ Website ของกรมการกงสุล (<https://consular.mfa.go.th>)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกฯ จะต้องได้รับคะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบผ่านที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกมีอายุ ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งอย่างเดียวกันนี้ และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การจัดจ้าง

ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละห้า (๕ เปอร์เซ็นต์) ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐. การปฏิบัติงาน

ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้มารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานที่กรมการกงสุลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๙๐ อรรถ

(นายรุจ ธรรมมงคล)

อธิบดีกรมการกงสุล