ประกาศกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย
ที่ ๒๔ /๒๕๖๕
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักวิจัยเขตแดน และตำแหน่งพนักงานประสานงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วยกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านเขตแดนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการ

๑.๑.๑ **ตำแหน่งนักวิจัยเขตแดน** จำนวน ๒ อัตรา

๑.๑.๒ **ตำแหน่งพนักงานประสานงานทั่วไป** จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท/เดือน (ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการ)

๑.๓ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และอาจมีการต่อสัญญาจ้างเหมาบริการในปีงบประมาณถัดไป

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ สัญชาติไทย อายุ ๒๐ ปีขึ้นไป

๒.๒ จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี

๒.๓ สามารถใช้โปรแกรม MS Office ในการปฏิบัติงานได้ในระดับดี

๒.๔ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเมื่อจำเป็น รวมทั้งนอกสถานที่ได้

๒.๕ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานราชการ

๒.๖ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (เอกสารแนบ)

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๓.๑ ใบสมัครงาน ติดรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ๑ รูป

๓.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น

๓.๖ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๗ สำเนาหลักฐานประกอบการพิจารณาอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ผลคะแนนภาษาอังกฤษ ฯลฯ

๓.๘ สำหรับผู้สมัครให้แนบเรียงความแสดงความคิดเห็นในหัวข้อ ดังต่อไปนี้

๓.๘.๑ <u>สำหรับตำแหน่งนักวิจัยเขตแดน</u>

"ท่านมีความเห็นอย่างไรกับคำกล่าวที่ว่า ไทยเสียเปรียบในการจัดทำสนธิสัญญาเขตแดนในอดีตกับประเทศมหาอำนาจ" (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ)

๓.๘.๒ <u>สำหรับตำแหน่งพนักงานประสานงานทั่วไป</u>

"จงอธิบายขั้นตอนการประสานงานและระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากกองเขตแดนจะจัดการประชุมเกี่ยวกับเขตแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ณ โรงแรมในกรุงเทพฯ" (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ)

(กรุณาพิมพ์เรียงความไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 และอักษรขนาด ๑๖)

๔. วันเวลา สถานที่ และวิธีรับสมัคร

๔.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
วันเวลารับสมัคร	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศและอื่น ๆ)	ภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕
การคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศและอื่น ๆ)	ภายในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕
รายงานตัว/เริ่มปฏิบัติงาน	๑ กันยายน ๒๕๖๕

๔.๒ วิธีการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถ Download แบบฟอร์มการสมัครได้จากท้ายประกาศที่แนบมานี้ พร้อมแนบเอกสารตามข้อ ๓ <u>โดยสามารถส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครได้ตามช่องทาง ดังต่อไปนี้</u>

๔.๒.๑ ยื่นเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครพร้อมลงลายมือชื่อ วัน และเวลาที่ยื่นในแบบฟอร์ม ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา พร้อมวงเล็บมุมซองล่างขวาว่า "สมัครงานกองเขตแดน กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย" ในวันและเวลาราชการ

๔.๒.๒ ส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครในรูปแบบไฟล์ PDF ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ mfa0803@mfa.go.th โดยระบุหัวเรื่องว่า "สมัครงานกองเขตแดน" ตามด้วยชื่อและนามสกุลของผู้สมัคร

ทั้งนี้ เอกสารจะต้องถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๕. เกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะพิจารณาผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์จากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน รวมทั้งพิจารณาจากคะแนนเรียงความในหัวข้อที่กำหนด โดยผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนการคัดเลือก

๕.๒ กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะจัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดจากการคัดเลือกตามข้อ ๕.๑ และขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่ผ่านเกณฑ์เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศ หรือจนกว่าจะมีการประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกครั้ง

๖. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการรับเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาจ้างเป็นเงินสด ในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หากมีข้อสงสัยสามารถโทรสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๙๖ (นายธนเดชฯ) ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสุพรรณวษา โชติกญาณ ถัง)
อธิบดีกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

เอกสารแนบ

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง<u>ตำแหน่งนักวิจัยเขตแดน</u>

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทในสาขานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ อักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๒. สามารถอ่าน เขียน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้

๓. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ มีความอดทน ยืดหยุ่น ตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบและมีบุคลิกภาพดี

๔. มีความสามารถในการสืบค้นข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวกับกฎหมาย เอกสารประวัติศาสตร์ที่เกี่ยวกับเขตแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน หรือในประเด็นที่กรมสนธิสัญญาและกฎหมายกำหนดได้

๕. หากมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง หรือกฎหมายจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

---

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง<u>ตำแหน่งพนักงานประสานงานทั่วไป</u>

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีทุกสาขา

๒. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ มีความอดทน ยืดหยุ่น ตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบและมีบุคลิกภาพดี

๓. หากมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง หรือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ติดรูปถ่ายขนาด
1 x 1.5 นิ้ว

ใบสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานพนักงานจ้างเหมาบริการของกระทรวงการต่างประเทศ

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล..... ชื่อเล่น.....

สมัครงานในตำแหน่ง ☐ นักวิจัยเขตแดน ☐ พนักงานประสานงานทั่วไป

วุฒิการศึกษา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... มือถือ..... อีเมล์.....

วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี สัญชาติ.....

สภาวะทางทหาร (สำหรับเพศชาย) ☐ ยังไม่ได้เกณฑ์ ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย

ประวัติครอบครัว

บิดา ชื่อ – สกุล..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

มารดา ชื่อ – สกุล..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) ..... คน ชาย..... คน หญิง..... คน เป็นบุตรคนที่.....

ชื่อ – สกุล	อายุ	อาชีพ

การศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่	ถึง
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
อื่น ๆ				

ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง	เหตุผลที่ออกจากงาน
	เริ่ม	ถึง				

ความรู้ด้านภาษา

ภาษา	พูด			อ่าน			เขียน		
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้

ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

.....

ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ – สกุล..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

ที่อยู่..... มือถือ.....

ทราบข่าวรับสมัครงานจาก.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....