



ประกาศ กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

ที่ ๔/๒๕๕๖

เรื่อง การรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

ด้วยกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศมีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการสนับสนุนการดำเนินงานด้านสนธิสัญญา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าหน้าที่รวบรวม จำแนกประเภท และจัดระบบหนังสือสัญญา/สนธิสัญญา จำนวน ๑ อัตรา

- อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
- รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

๓. คุณสมบัติผู้สมัคร

- ๓.๑ สัญชาติไทย อายุ ๒๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๓.๒ มีสุขภาพสมบูรณ์ไม่เป็นโรคติดต่อต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓
- ๓.๓ มีความรู้พื้นฐานทางกฎหมายระหว่างประเทศ โดยเฉพาะในเรื่องของการทำสนธิสัญญา
- ๓.๔ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะทักษะการอ่าน
- ๓.๕ มีความรู้เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์
- ๓.๖ สามารถทำงานนอกเวลาราชการเมื่อจำเป็น มีความขยันขันแข็ง และอดทน

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร มีดังนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองที่ออกโดยสำนักทะเบียนและผลของสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ ใบแสดงผลการเรียน (transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ทะเบียนสมรส

๕. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้จาก เว็บไซต์ www.mfa.go.th (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ "ประกาศกระทรวงฯ" และยื่นเอกสารและหลักฐาน ตามข้อ ๔ ได้ด้วยตนเองที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ฝั่งถนนพระราม ๖ กระทรวงการต่างประเทศ ในวันและเวลา ราชการ หรือส่งจดหมายลงทะเบียนถึงกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (วงเล็บมุมซอง "สมัครสอบคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ") ระหว่างวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ ในเวลาราชการ

๖. กำหนดการสอบและสถานที่สอบ

สอบสัมภาษณ์วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย ชั้น ๑ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา

๗. การประกาศผล

กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ หรือทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ "ประกาศกระทรวงฯ"

๘. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำ หลักประกันสัญญาเงินสดในอัตราร้อยละห้าของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับ มาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หากผู้ใดสนใจประสงค์จะทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามได้ที่กรมสนธิสัญญา และกฎหมาย โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๐๕ หรือ ๑๑๐๘๕

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖



(นายวรเดช วีระเวคิน)
อธิบดีกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะขอบเขตงาน
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่รวบรวม จำแนกประเภท และจัดระบบหนังสือสัญญา/สนธิสัญญา

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑ จบการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์หรือรัฐศาสตร์ มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับพอใช้

๑.๒ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Word, Excel, PowerPoint ระดับดี

๑.๓ ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์การทำงาน แต่สามารถปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการได้

๑.๔ มีความรู้ความสามารถเหมาะแก่การปฏิบัติหน้าที่

๒. ลักษณะขอบเขตของงาน

๒.๑ รวบรวม จำแนกประเภท จัดระบบ หนังสือสัญญา/สนธิสัญญาที่ประเทศไทยทำกับต่างประเทศ

๒.๒ รวบรวม จำแนกประเภท จัดระบบเอกสารต่างๆ ของกองสนธิสัญญา

๒.๓ ปฏิบัติราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองสนธิสัญญา หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ใบสมัคร (Application Form)

รูปถ่าย

1. ประวัติส่วนตัว (Personal information)

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

Name - Surname (Mr./Mrs./Ms.)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

Present address Moo Road Sub-District

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

District Province Post code

โทรศัพท์ (บ้าน/ที่ทำงาน) มือถือ เบอร์อื่นๆ

Tel. (Home/Office) Mobile Other No.

อีเมล

E-mail

วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เชื้อชาติ

Date of birth Age Yrs. Race

สัญชาติ ศาสนา

Nationality Religion

บัตรประชาชนเลขที่ บัตรหมดอายุ

Identity Card no. Expiration Date

ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก.

Height cms. Weight kgs.

ประวัติการเกณฑ์ทหาร ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

Military status Exempted Served Not yet

สถานภาพ โสด แต่งงาน หม้าย แยกกัน

Marital status Single Married Widowed Separated

2. ประวัติครอบครัว (Family Information)

บิดา ชื่อ – สกุล อายุ ปี อาชีพ

Father's name – surname Age Yrs. Occupation

มารดา ชื่อ – สกุล อายุ ปี อาชีพ

Father's name – surname Age Yrs. Occupation

ชื่อภรรยา/สามี สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง

Name of wife / Husband Working Place Position

มีบุตร คน

Number of children

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) คน ชาย คน หญิง คน

Number of members in the family Male Female

ชื่อ – สกุล Name - Surname	อายุ (ปี) Age	อาชีพ Occupation

3. การศึกษา (Education)

ระดับการศึกษา Educational Level	สถาบันการศึกษา Institution	สาขาวิชา Major	ตั้งแต่ From	ถึง To	GPA
มัธยมศึกษาตอนปลาย High School					
ปริญญาตรี Bachelor Degree					
สูงกว่าปริญญาตรี Post – Graduate					
อื่น ๆ Others					

4. ประสบการณ์ทำงาน เรียงลำดับก่อน - หลัง (Working Experience in Chronological)

สถานที่ทำงาน Workplace	ระยะเวลา Period		ตำแหน่งงาน Position	ลักษณะงาน Job description	ค่าจ้าง Salary	เหตุที่ออก Reasons of resignation
	เริ่ม From	ถึง To				

5. ความสามารถทางภาษา (Language Proficiency)

ภาษา Language	พูด (Speaking)			เขียน (Writing)			อ่าน (Reading)		
	ดี Good	ปาน กลาง Fair	พอใช้ Poor	ดี Good	ปาน กลาง Fair	พอใช้ Poor	ดี Good	ปาน กลาง Fair	พอใช้ Poor
ภาษาไทย (Thai)									
ภาษาอังกฤษ (English)									
ภาษาฝรั่งเศส (French)									
ภาษาจีน (Chinese)									
ภาษาญี่ปุ่น (Japanese)									
อื่นๆ (Other)									

6. อื่นๆ (Others)

พิมพ์ดีด	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ไทย	คำ/นาที	อังกฤษ	คำ/นาที
Typing	No	Yes	Thai		Words/Minute	English		Words/Minute

คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ระบุ
Computer	No	Yes (Please Mention)	
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน	ระบุ		
Office Machine			
งานอดิเรก	ระบุ		
Hobbies	Please Mention		
กีฬาที่ชอบ	ระบุ		
Favourite Sport	Please Mention		
อื่นๆ	ระบุ		
Others	Please Mention		

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ - นามสกุล

Person to be notified in case of emergency

ความเกี่ยวข้องกับผู้สมัคร

Relationship to the applicant

ที่อยู่

Address

โทร.

Tel.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความตามที่ข้าพเจ้าระบุข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(Applicant's signature)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

Date of Application