



ประกาศกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

ที่ ๒๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักวิจัยด้านกฎหมายทะเล สิ่งแวดล้อมทางทะเล และทรัพยากรทะเล และตำแหน่งนักวิจัยด้านกฎหมายความมั่นคงระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์
จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการ

๑.๑.๑ ตำแหน่งนักวิจัยด้านกฎหมายทะเล สิ่งแวดล้อมทางทะเล และทรัพยากรทางทะเล
จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่งนักวิจัยด้านกฎหมายความมั่นคงระหว่างประเทศ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท สำหรับวุฒิปริญญาตรี และ ๑๗,๕๐๐ บาท
สำหรับวุฒิปริญญาโท

๒. ระยะเวลาการจ้าง

นับแต่วันเริ่มสัญญา - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (อาจพิจารณาต่อสัญญาได้อีกคราวละ
ไม่เกิน ๑ ปี โดยพิจารณาจากการประเมินผลปฏิบัติงานประกอบด้วย)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ มีสัญชาติไทย อายุ ๑๘ ปี ขึ้นไป

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบ

๓.๓ มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคติดต่อ
พ.ศ. ๒๕๕๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่
๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

๓.๔ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Word,
Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และ Internet ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๓.๕ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ และสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน
หรือบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี

๓.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ อุทิศตน ทุ่มเท ขยันขันแข็ง
อดทน ละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงานนอกเวลาราชการได้เมื่อมีความจำเป็น

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ดังนี้

- ๔.๑ แบบใบสมัครที่กรอกข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัครสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว
- ๔.๒ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๔.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๗ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๘ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น
- ๔.๙ สำหรับผู้สมัครให้แนบเรียงความแสดงความคิดเห็นในหัวข้อ ดังต่อไปนี้
- ๔.๙.๑ สำหรับตำแหน่งนักวิจัยด้านกฎหมายทะเล สิ่งแวดล้อมทางทะเล

และทรัพยากรทางทะเล

“ขอให้ท่านอธิบายว่า การใช้ประโยชน์จากทะเลและทรัพยากรธรรมชาติทางทะเลในพื้นที่นอกเขตอำนาจของรัฐ เป็นอย่างไร”

๔.๙.๒ สำหรับตำแหน่งนักวิจัยด้านกฎหมายความมั่นคงระหว่างประเทศ

“ขอให้ท่านแสดงทัศนะเกี่ยวกับเรื่องเขตอำนาจสากล (universal jurisdiction) ตามกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ”

(โปรดพิมพ์เรียงความไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 ตัวอักษร Cordia New ขนาด ๑๖ ส่วนที่เกินจะไม่ได้รับการตรวจ)

๕. วันเวลา สถานที่ และวิธีการรับสมัคร

๕.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	ภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
สัมภาษณ์	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกที่ www.mfa.go.th (ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง”)	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖
รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน	๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

๕.๒ วิธีการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถ Download แบบฟอร์มการสมัครได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวง” และยื่นเอกสารต่อไปนี้

(๑) แบบใบสมัครที่กรอกข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัครสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

(๒) เอกสารตามข้อ ๔

โดยสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครได้ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่ mfa0802@mfa.go.th และให้นำใบสมัครพร้อมเอกสารดังกล่าวข้างต้นมายื่นในวันเข้ารับการสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะพิจารณาผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์จากคะแนนเรียงความในหัวข้อที่กำหนดตาม ๔.๙ (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒ เมื่อผู้สัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว กรมสนธิสัญญาและกฎหมายจะจัดจ้างผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดจากเรียงความ (๑๐๐ คะแนน) และการสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) และขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่ผ่านเกณฑ์เป็นเวลา ๑ ปี หรือจนกว่าจะยกเลิกการขึ้นบัญชี ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมจากเรียงความและการสัมภาษณ์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาจ้างในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างมาวางไว้กับกระทรวงการต่างประเทศในวันทำสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หากผู้สนใจสมัครรายใดต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามได้ที่ กองกฎหมาย กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๑๖/๑๑๐๘๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

(นางสุพรรณวษา โชติกัญญาณ ถัง)
อธิบดีกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิจัยกฎหมายทะเล สิ่งแวดล้อมทางทะเล และทรัพยากรทางทะเล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีและ/หรือปริญญาโทในสาขานิติศาสตร์
๒. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง Word, Excel และ Power Point ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
๓. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี
๔. มีความรู้พื้นฐานกฎหมายระหว่างประเทศ
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความอดทน ขยันขันแข็ง กระตือรือร้น ยึดหยุ่น และตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบ มีชั่วโมงการทำงานที่ยืดหยุ่นสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ รวมทั้งสามารถทำงานได้ในวันหยุดราชการหรือวันเสาร์-อาทิตย์

.....
ตำแหน่ง นักวิจัยด้านกฎหมายความมั่นคงระหว่างประเทศ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทในสาขานิติศาสตร์
 ๒. มีความสามารถในการศึกษา ค้นคว้า ประมวล ประเมิน และรวบรวมข้อมูล
 ๓. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง Microsoft word, Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
 ๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี
 ๕. มีความรู้ทางกฎหมายความมั่นคงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
 ๖. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความอดทน ขยันขันแข็ง กระตือรือร้น ยึดหยุ่น และตั้งใจทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบ
- ลักษณะขอบเขตของงานจ้าง
๑. ค้นคว้ารวบรวม/ศึกษาวิจัยข้อมูลจากแฟ้มเอกสาร หนังสือ บทความ และเว็บไซต์ ฯลฯ เพื่อติดตามพัฒนาการของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงกฎหมายของไทยให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบทบัญญัติของอนุสัญญาฯ
 ๒. จัดระเบียบ แยกประเภท และจัดเรียงเอกสารตามหมวดหมู่
 ๓. ยกร่างหนังสือราชการและรายงานการประชุม จัดทำสไลด์ประกอบการประชุมและการบรรยาย ตรวจเอกสาร พิมพ์งาน รวบรวมและจัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ทำเรื่องเบิกจ่าย ค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหารว่างการประชุม
 ๔. ช่วยจัดเตรียม จัดหาประสานเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ ให้เข้าร่วมรับฟังการเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศ สนธิสัญญา และการเจรจาจัดทำสนธิสัญญาต่าง ๆ
 ๕. เดินทางไปต่างจังหวัด หรือต่างประเทศหากจำเป็น เพื่อช่วยประสาน อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมสนธิสัญญาฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๖ ปฏิบัติงานราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของกรมสนธิสัญญาฯ หรืองานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ อาทิ การเข้าร่วมการประชุมหรือสัมมนาใน/นอกสถานที่เพื่อเก็บข้อมูล เป็นต้น