



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของกลุ่มนิติการ

ด้วยกลุ่มนิติการ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของกลุ่มนิติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานด้านนิติกร จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด ตามเดือนปฏิทิน อัตราค่าจ้าง ๑๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้รับจ้าง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

/(๕) เป็นกรรมการ...

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากส่วนราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ผู้สมัครต้องได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ จากสถาบันการศึกษา ที่ ก.พ. รับรอง

- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตบริการ (Service Mind) บุคลิกภาพดี มีทัศนคติที่ดี พร้อมที่จะพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

- มีทักษะในด้านโปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power point เป็นต้น)

- มีทักษะในการพิมพ์ภาษาไทย ไม่น้อยกว่า ๒๐ คำต่อนาที

- มีทักษะในการพิมพ์หนังสือราชการได้ถูกต้องตามชนิดและรูปแบบที่กำหนด

๕. เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูปถ่าย ไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษา และระเบียบผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่แสดงว่ามีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครในข้อ ๔.๒ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัครหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สมัคร

๕.๓ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๕.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.๙) ใบเปลี่ยนชื่อ และนามสกุล เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

๖. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ได้ตั้งแต่วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ โดยสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มนิติการ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือสามารถส่งใบสมัครผ่านทางอีเมล Legal_group@mots.go.th ทั้งนี้สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดการสมัครได้ที่ โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๑๖๙๙

๗. เกณฑ์การคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะคัดเลือกด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยมีองค์ประกอบในการพิจารณาให้คะแนนดังนี้

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑. ความรู้ - พิจารณาจากประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔	
๒. ความสามารถ - ความสามารถในการสื่อสาร - ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ - ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ	
๓. สมรรถนะ - บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา และบุคลิกภาพ - ความประพฤติ และอุปนิสัย - การปรับตัว มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานเป็นทีมได้ - ทักษะ และแรงจูงใจ (ความต้องการ และแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและคุณธรรม แนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับงานฯ)	
รวม	๑๐๐

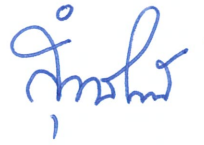
๘. ประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่ในการสัมภาษณ์

กลุ่มนิติกร สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะประกาศรายชื่อผู้สมัคร
ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสัมภาษณ์พนักงานจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานด้านนิติกร ภายในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวง
การท่องเที่ยวและกีฬา <https://secretary.mots.go.th/>

ประกาศ ณ วันที่



กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุทธินันท์ ทองทิพย์)

หัวหน้ากลุ่มนิติกร ปฏิบัติราชการแทน

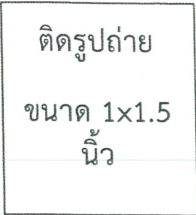
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของกลุ่มนิติการ
แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ (ตามประกาศข้อ ๓)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานด้านนิติกร ประจำกลุ่มนิติการ

๑. งานสอบสวนทางวินัย
๒. งานด้านคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง
๓. งานนิติกรรม/สัญญา
๔. งานร่าง กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ
๕. งานส่งเสริมเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย ซึ่งมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง
๖. เดินทางไปราชการต่างจังหวัด เพื่อร่วมเป็นคณะทำงานในคณะกรรมการสอบสวน
ข้อเท็จจริง, วินัย, ละเมิด
๗. ดำเนินการรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานแต่ละคดี
๘. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานแต่ละคดี
๙. เดินทางไปประสานงานที่ศาล
 - ร่วมฟังการนั่งพิจารณาคดี
 - คัดสำเนาศาล
 - คัดรายงานกระบวนการพิจารณาคดีของศาล
 - ช่วยจัดทำคำฟ้อง/คำให้การ
๑๐. พิจารณาคดีความให้ความเห็นและคำปรึกษาด้านกฎหมาย
๑๑. ช่วยงานธุรการของกลุ่มนิติการ
๑๒. ร่าง - พิมพ์งานตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน
๑๔. พิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง
๑๕. การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา
๑๖. การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง
๑๗. ช่วยวิเคราะห์ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย
๑๘. งานอื่นๆ ตามที่กลุ่มนิติการมอบหมาย

[illegible]

ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับก่อน-หลัง)

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา	ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	เหตุที่ออก

ความสามารถพิเศษ

ทักษะด้านภาษา พูด อ่าน เขียน

ทักษะด้านภาษา พูด อ่าน เขียน

(ให้ระบุว่า พอใช้ / ดี / ดีมาก)

ทักษะด้านคอมพิวเตอร์

.....

.....

บุคคลอ้างอิง (โปรดระบุบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชา, หัวหน้า)

ชื่อ - นามสกุล ความสัมพันธ์

สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง

โทรศัพท์ อีเมล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากสำนักงานปลัดฯ
ตรวจสอบภายหลังว่าข้อมูลใดไม่ตรงกับความจริง สำนักงานปลัดฯสามารถยกเลิกสิทธิการเป็นเจ้าหน้าที่
ของข้าพเจ้าโดยชอบธรรม

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....