



ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงแคนเบอร์รา
เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ (ผู้ช่วยฝ่ายกงสุล) โดยวิธีคัดเลือก จำนวน ๓ อัตรา

ด้วยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงแคนเบอร์รา จะเปิดรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเหมาบริการ (ผู้ช่วยฝ่ายกงสุล) โดยวิธีคัดเลือก จำนวน ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมาบริการ โดยวิธีคัดเลือก
จำนวน	๓ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๓,๗๐๗.๐๐ - ๔,๑๓๕.๐๐ ดอลลาร์ออสเตรเลีย/เดือน/คน
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
เวลาปฏิบัติงาน	เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. (วันจันทร์ - วันศุกร์)

๒. หน้าที่รับผิดชอบ

๒.๑ ปฏิบัติงานบริการด้านกงสุลสัญจร และงานด้านการคุ้มครองและส่งเสริมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนไทยในออสเตรเลีย โดยเฉพาะการเสริมสร้างเครือข่ายระหว่างสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงแคนเบอร์รา กับชุมชนไทยในรัฐต่างๆ ในออสเตรเลียและประเทศในเขตอาณานิคม

๒.๒ ปฏิบัติงานด้านบัตรประจำตัวประชาชน งานด้านนิติกรณ์ และงานหนังสือเดินทาง

๒.๓ จัดทำฐานข้อมูลชาวไทยที่พำนักในออสเตรเลียและประเทศในเขตอาณานิคม

๒.๔ ปฏิบัติงานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนไทย

๒.๕ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและนำเสนอข่าวกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานเอกอัครราชทูตฯ ผ่านทางเว็บไซต์และผู้ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

๒.๖ ติดต่อประสานงานกับบุคคลทั้งภาครัฐบาลและเอกชน

๒.๗ รวบรวมและจัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับประเทศไทย

๒.๘ ให้ข้อมูลและตอบข้อซักถาม ช่วยเหลือบริการคนไทยที่อยู่ในออสเตรเลีย และนักท่องเที่ยวที่จะเดินทางไปประเทศไทยในเรื่องการตรวจลงตรา ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับประเทศไทยและข้อมูลทั่วไปของสถานเอกอัครราชทูตฯ ทางโทรศัพท์และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

๒.๙ เป็นตัวแทนของสถานเอกอัครราชทูตฯ ต้อนรับและดูแลอำนวยความสะดวกแก่คณะจากประเทศไทยที่มาเยือนออสเตรเลีย

๒.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติผู้สมัคร

๓.๑ เป็นพลเมืองออสเตรเลียหรือเป็นผู้ที่มีถิ่นพำนักถาวรในออสเตรเลียหรือเป็นบุคคลที่ได้รับการตรวจลงตรา (วีซ่า) ที่อนุญาตให้ทำงาน

๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๓.๓ มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน และเรียบเรียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดีมาก

๓.๕ พิมพ์ดีดภาษาไทย-ภาษาอังกฤษได้คล่อง และเชี่ยวชาญในการใช้ Microsoft Office โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน อินเทอร์เน็ต และการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ เป็นอย่างดี

๓.๖ มีจิตบริการ มีสัมมาคารวะ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ บุคลิกภาพและทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงานราชการ

๓.๗ สามารถปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ รวมไปถึงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ตามที่ได้รับมอบหมายได้

๓.๘ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ของงานให้บริการประชาชน

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่บัดนี้ - ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

๔.๒ ช่องทางการยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ๒ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ยื่นด้วยตนเองระหว่างวันและเวลาราชการ (๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) ที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงแคนเบอร์รา (Royal Thai Embassy) ที่อยู่ ๑๑๑ Empire Circuit, Yarralumla, ACT ๒๖๐๐

(๒) ยื่นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ thaiembassy.can@mfa.go.th

๔.๓ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ thaiembassy.can@mfa.go.th

๕. หลักฐานการสมัคร

๕.๑ ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน (Resume)

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๔ รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๕.๕ สำเนาหลักฐานแสดงการมีถิ่นที่อยู่ในออสเตรเลียที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือเป็นบุคคล ที่ได้รับการตรวจลงตรา (วีซ่า) ที่อนุญาตให้ทำงาน

๕.๖ สำเนาประวัติการศึกษา

๕.๗ สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (หากมี)

๕.๘ สำเนาหลักฐานการฝึกอบรม (หากมี)

๕.๙ หนังสือรับรองประวัติอาชญากรรม

๕.๑๐ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (หากมี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ระบุผู้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. วิธีการคัดเลือก

๖.๑ สถานเอกอัครราชทูตฯ จะแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกเพื่อทำหน้าที่คัดเลือก ผู้สมัครโดยพิจารณาจากใบสมัคร เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ของผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และจะคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความสามารถ คุณสมบัติ ทักษะและบุคลิกภาพ และประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน

๖.๒ ผู้สมัครทุกท่านจะต้องเดินทางมาเข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ตามที่กำหนด ที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ที่อยู่ ๑๑๑ Empire Circuit, Yarralumla, ACT ๒๖๐๐

๗. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก (ตามเวลาที่อิงถิ่นของออสเตรเลีย)

บัดนี้ - วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖	- ช่วงเวลารับสมัคร
วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖	- สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์
วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	- เริ่มปฏิบัติหน้าที่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖



(นางสาวอาจารย์ ศิริรัตน์บัลล์)

เอกอัครราชทูต

ใบสมัคร

Application Form

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงแคนเบอร์รา

The Royal Thai Embassy, Canberra



ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร

Position Applied.....

1. ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เพศ.....

Name..... Surname.....Sex.....

2. สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

Nationality.....Race.....Religion.....

3. วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....

Date of Birth.....Age.....

4. สถานที่เกิด.....ตำบล.....

Place of Birth.....District.....

เมือง.....ประเทศ.....

City.....Country.....

5. สถานที่อยู่ปัจจุบัน.....

Residence.....

6. ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....

Father's Name.....Nationality.....Race.....

7. ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....

Mother's Name.....Nationality.....Race.....

8. ชื่อคู่สมรส.....

Name of Spouse.....

9. ชื่อบุตร.....
Children's Name.....

10. การศึกษา.....
Education Background.....

11. ความรู้พิเศษ.....
Special Knowledge.....

12. ความรู้ภาษาต่างประเทศ.....
Knowledge of Foreign Language.....

13. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน.....ตำแหน่ง.....
ตั้งแต่.....อัตราค่าจ้าง.....
Present Employer.....Current Position.....
Since.....Salary per Month.....

14. ทักษะหรือประสบการณ์อื่น ๆ (ถ้ามี).....
Other Skills or Experience (if any).....

16. หนังสือสำคัญแสดงตน : บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....
Identification Document : - Identity Card No.
- หนังสือเดินทาง เลขที่
Passport No.
- หลักฐานอื่นๆ.....
Other Documents.....

ตั้งสำเนาแนบมาพร้อมนี้

A copy of the Identification Document is attached hereto

ลงชื่อ

Signed

วันที่ (Date).....