



ประกาศสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ (เจ้าหน้าที่การศึกษา)

ด้วยสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงแคนเบอร์รา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ (เจ้าหน้าที่การศึกษา) จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	ผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ (เจ้าหน้าที่การศึกษา)
อัตราค่าจ้าง	4,966 ดอลลาร์ออสเตรเลียต่อเดือน
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2568 เป็นต้นไป

2. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

งานการดูแล จัดการ ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน ให้ความช่วยเหลือทางด้านการศึกษา ความเป็นอยู่ และการเงิน รวมทั้งการจัดการศึกษา การฝึกอบรม หรือการดำเนินงานในต่างประเทศ สำหรับนักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่น ๆ และบุคลากรภาครัฐที่ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ

ลักษณะงานโดยสังเขป

2.1 งานให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษา การเงิน และการดำเนินชีวิต ในประเทศออสเตรเลีย/นิวซีแลนด์ สำหรับนักเรียนทุนของรัฐบาลและบุคลากรภาครัฐที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย ซึ่งรวมถึงการติดต่อ ประสานงานกับสถานศึกษา สถานพยาบาล สถาบันทางการเงิน เจ้าของทุนการศึกษา นักเรียน และหน่วยงานราชการของไทยและออสเตรเลีย/นิวซีแลนด์ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือหนังสือราชการ

2.2 งานงบประมาณ งานบัญชี และงานการเงิน ของนักเรียนทุนของรัฐบาล และงานงบประมาณ งานการเงิน งานจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ ของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย

2.3 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 เป็นพลเมืองออสเตรเลียหรือเป็นผู้มีถิ่นพำนักถาวรในประเทศออสเตรเลียอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

3.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในทุกสาขาวิชา

3.3 มีความรู้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยสามารถพูด อ่าน และเขียนภาษาซึ่งใช้ในราชการได้เป็นอย่างดี

3.4 มีความสามารถและทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมงานต่าง ๆ ได้แก่ Microsoft Office (Word, Excel และ PowerPoint) อินเทอร์เน็ตและสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ อาทิ Facebook และ Instagram

3.5 มีความรับผิดชอบและกระตือรือร้นในการทำงาน มีความสามารถในการประสานงาน มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีบุคลิกภาพและทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงานราชการ พร้อมทั้ง สามารถปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ/นอกสถานที่ และ/หรือค้างคืนต่างจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมายได้

3.6 หากข้อขั้รยณต์ได้ และมีใบอนุญาตข้อขั้รยณต์ของประเทศออสเตรเลียจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

3.7 มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ การทำรายงานทางการเงิน จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

4. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัคร สามารถขอรับใบสมัครได้ที่ oea@ocsc.org.au หรือ <http://www.ocsc.go.th/oea-australia/> และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัคร ภายในวันพฤหัสบดีที่ 29 พฤษภาคม 2568 เวลา 17.00 น. (GMT+10) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ oea@ocsc.org.au โดยเขียนชื่อเรื่อง ‘สมัครงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา (ปี 2568)’ และระบุเอกสารแนบทุกรายการ

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องนำใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัครฉบับจริงมายื่นในวันที่มีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

5. หลักฐานประกอบการสมัคร

5.1 ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง 1 รูป (ไม่เกิน 6 เดือน) ขนาด 3.5 x 4.5 เซนติเมตร

5.2 ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน

5.3 สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นพลเมืองออสเตรเลียหรือมีถิ่นพำนักถาวรในออสเตรเลีย ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

5.4 สำเนาแสดงผลการเรียน และสำเนาปริญญาบัตรสำหรับคุณวุฒิที่ใช้สมัคร

5.5 สำเนาหลักฐานแสดงความสามารถทางภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เช่น ผลสอบ TOEIC เป็นต้น (ถ้ามี)

5.6 หนังสือรับรองประวัติอาชญากรรมจากประเทศออสเตรเลีย

5.7 ใบรับรองสุขภาพ/ผลการตรวจสุขภาพ

5.8 สำเนาใบข้อขั้รยณต์ประเทศออสเตรเลีย (ถ้ามี)

5.9 สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

5.10 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ระบุคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อกำกับ

6. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลียจะแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อทำหน้าที่คัดเลือกผู้สมัคร โดยพิจารณาจากใบสมัคร เอกสารและหลักฐานต่างๆ ของผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และจะคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ

คุณสมบัติ ทักษะและบุคลิกภาพ ทักษะการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และวัดความเหมาะสมจาก ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ บุคลิกภาพ อุปนิสัย ทักษะคิด ปฏิภาณไหวพริบ ฯลฯ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน โดยคณะกรรมการฯ จะคัดเลือกผู้ที่มีผลคะแนนสอบสูงสุด ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการฯ ถือเป็นขั้นสุดท้าย

ในกรณีมีผู้สมัครไม่เกิน 1 ราย สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย ขอสงวนสิทธิ์ ในการพิจารณาคัดเลือก โดยไม่ผูกมัดที่จะต้องรับผู้สมัครรายเดียวดังกล่าว

7. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

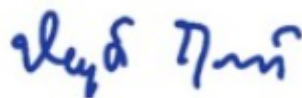
สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลียจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้สอบผ่านจากมากไปน้อย ในกรณีที่ผู้สอบผ่านได้คะแนนรวมเท่ากันให้ เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก ทั้งนี้ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวมีอายุไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

8. กำหนดการรับสมัครและการคัดเลือก (ตามเวลาท้องถิ่นของกรุงแคนเบอร์รา)

การรับสมัคร	บัดนี้ – วันที่ 29 พฤษภาคม 2568
การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ 30 พฤษภาคม 2568
การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์	วันที่ 11 มิถุนายน 2568
การประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2568
การรายงานตัว	ภายในวันที่ 13 มิถุนายน 2568
เริ่มปฏิบัติงาน	ตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน 2568 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลียจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดการและสถานที่สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยละเอียดทางเว็บไซต์ <https://www.ocsc.go.th/oea-australia/> ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤษภาคม 2568



(นางปิยสุรางค์ กุลจิตติประสิทธิ์)

อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายการศึกษา)

สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย