



ประกาศสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ (เจ้าหน้าที่การศึกษา)

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

1. รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ (เจ้าหน้าที่การศึกษา)

ค่าตอบแทน อัตราเงินเดือนเริ่มต้น 3,939 ดอลลาร์ออสเตรเลียต่อเดือน

ลักษณะการจ้าง

ตามรูปแบบสัญญาจ้างแบบปีต่อปี และต่อสัญญาจ้างตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2567 เป็นต้นไป

หน้าที่รับผิดชอบหลัก

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

ลักษณะงานโดยสังเขป

- งานให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษา การเงิน และการดำเนินชีวิตในประเทศออสเตรเลีย/นิวซีแลนด์ สำหรับนักเรียนทุนของรัฐบาลและบุคลากรภาครัฐที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย ซึ่งรวมถึงการติดต่อ ประสานงานกับสถานศึกษา สถานพยาบาล สถาบันทางการเงิน เจ้าของทุนการศึกษา นักเรียน และหน่วยงานราชการของไทยและออสเตรเลีย/นิวซีแลนด์ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือหนังสือราชการ

- งานงบประมาณ งานบัญชี และงานการเงิน ของนักเรียนทุนของรัฐบาล และงานงบประมาณการเงิน งานจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ ของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย

- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คุณสมบัติ

- พลเมืองออสเตรเลียหรือผู้มีถิ่นพำนักถาวรในประเทศออสเตรเลียอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- มีความรู้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยสามารถพูด อ่าน และเขียนภาษาซึ่งใช้ในราชการได้เป็นอย่างดี

- มีความสามารถและทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมงานต่าง ๆ ได้แก่ Microsoft Office (Word, Excel และ Powerpoint) อินเทอร์เน็ตและสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ อาทิ Facebook Instagram

/ มีความรับผิดชอบ...

- มีความรับผิดชอบและกระตือรือร้นในการทำงาน มีความสามารถในการประสานงาน มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีบุคลิกภาพและทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงานราชการ พร้อมทั้ง สามารถปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ/นอกสถานที่ และ/หรือค้างคืนต่างจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมายได้
- หากขั้ชี่รยยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขั้ชี่รยยนต์ของประเทศออสเตรเลียจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

3. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ (เจ้าหน้าที่การศึกษา) สามารถขอรับใบสมัครได้ที่ oea@ocsc.org.au หรือ <http://www.ocsc.org.au/> และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัคร ภายในวันศุกร์ที่ 10 พฤษภาคม 2567 เวลา 17.00 น. (GMT+10) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ oea@ocsc.org.au โดยเขียนชื่อเรื่อง ‘สมัครงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา (ปี 2567)’ และระบุเอกสารแนบทุกรายการ

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องนำใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัครมายื่นในวันที่มีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

4. หลักฐานประกอบการสมัคร

- ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง 1 รูป (ไม่เกิน 6 เดือน) ขนาด 3.5 x 4.5 เซนติเมตร
 - ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน
 - สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นพลเมืองออสเตรเลียหรือมีถิ่นพำนักถาวรในออสเตรเลีย ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
 - สำเนาแสดงผลการเรียน และสำเนาปริญญาบัตรสำหรับคุณวุฒิที่ใช้สมัคร
 - สำเนาหลักฐานแสดงความสามารถทางภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เช่น ผลสอบ TOEIC เป็นต้น (ถ้ามี)
 - หนังสือรับรองประวัติอาชญากรรมจากประเทศออสเตรเลีย
 - ใบรับรองสุขภาพ/ผลการตรวจสุขภาพ
 - สำเนาใบขั้ชี่รยยนต์ประเทศออสเตรเลีย (ถ้ามี)
 - สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
 - สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ
- ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ระบุคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อกำกับ

5. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลียจะแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อทำหน้าที่คัดเลือกผู้สมัคร โดยพิจารณาจากใบสมัคร เอกสารและหลักฐานต่างๆ ของผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และจะคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ คุณสมบัติ ทักษะและบุคลิกภาพ ทักษะการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และวัดความเหมาะสมจากประวัติการศึกษา ประสบการณ์ บุคลิกภาพ อุปนิสัย ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ ฯลฯ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน โดยคณะกรรมการฯ จะคัดเลือกผู้ที่มีผลคะแนนสอบสูงสุด ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการฯ ถือเป็นขั้นสุดท้าย

ในกรณีมีผู้สมัครไม่เกิน 1 ราย สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือก โดยไม่ผูกมัดที่จะต้องรับผู้สมัครรายเดียวดังกล่าว

6. การขึ้นบัญชี...

6. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

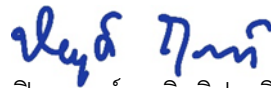
สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลียจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก ทั้งนี้ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวมีอายุไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี

7. กำหนดการรับสมัครและการคัดเลือก (ตามเวลาท้องถิ่นของออสเตรเลีย)

การรับสมัคร	ตั้งแต่บัดนี้ - วันศุกร์ที่ 10 พฤษภาคม 2567
การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ	ภายในวันที่ 17 พฤษภาคม 2567
การคัดเลือก	
การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์	ระหว่างวันที่ 22 - 24 พฤษภาคม 2567
การประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ 29 พฤษภาคม 2567
การรายงานตัว	ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ทั้งนี้ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลียจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดการและสถานที่สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยละเอียดทางเว็บไซต์ <http://www.ocsc.org.au/> ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 16 เมษายน 2567



(นางปิยสุรางค์ กุลจิตติประสิทธิ์)

อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายการศึกษา)

สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย