



ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเฮลซิงกิ
เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยฝ่ายกงสุล

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเฮลซิงกิ เปิดรับสมัครบุคคลทั่วไปสำหรับตำแหน่งพนักงาน
จ้างเหมาบริการ (ผู้ช่วยฝ่ายกงสุล) จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|---------------------|--|
| 1.1 ตำแหน่ง | พนักงานจ้างเหมาบริการ (ผู้ช่วยฝ่ายกงสุล) |
| 1.2 จำนวน | 1 อัตรา |
| 1.3 อัตราค่าจ้าง | 2,225.00 ยูโรต่อเดือน |
| 1.4 ระยะเวลาการจ้าง | ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึง 31 พฤษภาคม 2569 |

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.1 ปฏิบัติงานด้านบัตรประจำตัวประชาชน งานด้านนิติกรณ์และหนังสือเดินทาง
- 2.2 ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองและส่งเสริมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนไทยในฟินแลนด์และ
เอสโตเนีย และการเสริมสร้างเครือข่ายระหว่างสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเฮลซิงกิ กับชุมชนไทยในฟินแลนด์
และเอสโตเนีย
- 2.3 ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและนำเสนอข่าวกิจกรรมในด้านกงสุล และกิจกรรมอื่น ๆ
ของสถานเอกอัครราชทูตฯ ผ่านทางเว็บไซต์หรือผู้ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.4 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 3.1 มีใบอนุญาตทำงานหรือใบอนุญาตพำนักในฟินแลนด์
- 3.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 3.3 มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน และเรียบเรียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดีมาก
หากสามารถสื่อสารภาษาฟินแลนด์ได้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 3.5 เชี่ยวชาญการใช้ Microsoft Office โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน อินเทอร์เน็ต และ
การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ได้ดี
- 3.6 มีจิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ บุคลิกภาพและทัศนคติเชิงบวกใน
การปฏิบัติงานราชการ
- 3.7 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ รวมถึงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ
ตามที่ได้รับมอบหมายได้
- 3.8 ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ของงานให้บริการ
ประชาชน

4. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

- 4.1 ใบสมัคร พร้อมรูปถ่าย 2 นิ้ว 1 ใบ
- 4.2 ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงานพร้อมหนังสือรับรองการทำงาน
- 4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวผู้มีถิ่นพำนักในฟินแลนด์
- 4.4 สำเนาประวัติการศึกษา (Transcript)
- 4.5 สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (หากมี)
- 4.6 ใบรับรองสุขภาพ (หลังจากผ่านการคัดเลือก)
- 4.7 ใบตรวจประวัติอาชญากรรม (หลังจากผ่านการคัดเลือก)
- 4.8 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (หากมี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส

5. การรับสมัครและการสอบคัดเลือก

5.1 ยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ chancery@thaiembassy.fi ได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

5.2 สถานเอกอัครราชทูตฯ จะติดต่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน มาสอบคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ สถานเอกอัครราชทูตฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ซึ่งหากได้ผู้ผ่านการคัดเลือกแล้วสถานเอกอัครราชทูตฯ จะยุติการรับสมัครและคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 22 ตุลาคม 2568



(นายวรวุฒิ พงษ์ประภาพันธ์)

เอกอัครราชทูต