



ประกาศสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในภาษาอังกฤษ
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ (เจ้าหน้าที่การศึกษา)

ด้วยสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในภาษาอังกฤษ ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงลอนดอน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ (เจ้าหน้าที่การศึกษา) จำนวน 2 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	ผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ (เจ้าหน้าที่การศึกษา)
	จำนวน 2 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	เดือนละ 2,732 ปอนด์
วันเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ 1 สิงหาคม 2568

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 ตำแหน่งที่ 1

- ดูแล จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุน เพื่อให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาทางด้านการศึกษาและการดำเนินชีวิตในต่างประเทศกับนักเรียนทุนและข้าราชการลาศึกษาที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ.
- จัดการศึกษา การฝึกอบรม หรือกิจกรรมการพัฒนาด้านตนเองในด้านต่าง ๆ ให้กับนักเรียนทุนและข้าราชการลาศึกษาที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ.
- บันทึก จัดทำ และประมวลข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนทุนและข้าราชการลาศึกษาที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ.
- ประสานการทำงานกับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสหราชอาณาจักร
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ตำแหน่งที่ 2

- ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาค้นคว้าข้อมูลด้านการศึกษาและวิจัยในสหราชอาณาจักรเพื่อการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของไทย
- สืบค้น สรุป และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและวิจัย ในสหราชอาณาจักรและสาธารณรัฐไอร์แลนด์ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของ สนร. อังกฤษ ให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สถาบันการศึกษา เครือข่ายวิชาการ และสมาคมนักเรียน เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์และความร่วมมือในรูปแบบต่าง ๆ
- ประสานและเชื่อมโยงการทำงานร่วมกับฝ่ายต่างๆ ภายในสำนักงาน เพื่อผลักดันงานของสนร. อังกฤษให้เป็นไปตามทิศทางและนโยบายของสำนักงาน ก.พ.
- ช่วยปฏิบัติงานด้านยุทธศาสตร์และช่วยอำนวยความสะดวก อาทิ งานแผน งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และงานโครงการต่าง ๆ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติผู้สมัคร

- เป็นผู้มีถิ่นพำนักอยู่ในสหราชอาณาจักรที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า
- มีทักษะในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน อาทิ Microsoft Office (Word, Excel และ Power Point)
- มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบการศึกษาของสหราชอาณาจักร
- มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ความมีวินัยและการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม การทำงานเป็นทีม และการบริการที่ดี
- ไม่มีประวัติอาชญากรรมในประเทศไทยและสหราชอาณาจักร โดยต้องนำหลักฐานประวัติอาชญากรรมมาแสดงภายใน 30 วัน ภายหลังได้รับการคัดเลือก
- หากผู้สมัครเป็นเพศชายและมีสัญชาติไทยจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารและมีหลักฐานมาแสดง

4. กำหนดการรับสมัครและวิธีการสมัคร

- 4.1 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน 2568 – 9 กรกฎาคม 2568
- 4.2 ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศอังกฤษ (www.oeauk.net) และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครทางอีเมล sarinee@oeauk.net ภายในวันที่ 9 กรกฎาคม 2568 เวลา 17.00 น. โดยระบุในชื่อเรื่องว่า “สมัครงาน ตำแหน่งที่ 1 และ/หรือ 2” แล้วแต่กรณี ทั้งนี้สามารถสมัครได้ทั้ง 2 ตำแหน่ง

5. หลักฐานประกอบการสมัคร

- ใบสมัครงานที่กรอกข้อมูลและแนบรูปถ่ายแล้ว
- สำเนาหนังสือเดินทาง เฉพาะหน้าแรก
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไทย
- สำเนาวุฒิการศึกษา
- สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript)
- Curriculum Vitae ความยาวไม่เกิน 1 หน้า A4 เป็นภาษาอังกฤษ
- สำเนาหลักฐานถิ่นพำนักในสหราชอาณาจักรที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- เอกสารใบรับรองการทำงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
- สำเนาใบขับขี่ยานยนต์สหราชอาณาจักร (ถ้ามี)
- สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

6. กำหนดการคัดเลือก

- 6.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและลำดับการเข้าสอบในวันที่ 15 กรกฎาคม 2568 ตั้งแต่เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศอังกฤษ
- 6.2 สอบคัดเลือก โดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 17 – 18 กรกฎาคม 2568 ณ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศอังกฤษ 28 Prince's Gate, London SW7 1PT ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทุกคนจะต้องเข้าสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ด้วยตนเอง ณ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศอังกฤษเท่านั้น

- สอบข้อเขียน วันที่ 17 กรกฎาคม 2568 แบ่งเป็น
ตำแหน่งที่ 1 สอบข้อเขียนรอบเช้า เวลา 10.00 – 12.00 น.
ตำแหน่งที่ 2 สอบข้อเขียนรอบบ่าย เวลา 14.00 – 16.00 น.
- สอบสัมภาษณ์ วันที่ 18 กรกฎาคม 2568 เวลา 10.00 – 16.00 น.
ทั้งนี้กำหนดการสอบคัดเลือกอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

6.3 ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในวันที่ 23 กรกฎาคม 2568 ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน
ผู้ดูแลนักเรียนในประเทศไทย

6.4 รายงานตัวเพื่อยืนยันการปฏิบัติงานในวันที่ 24 กรกฎาคม 2568 ภายในเวลา 17.00 น. ผ่านทาง
อีเมล sarinee@oeauk.net หากไม่รายงานตัวภายในระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ ทั้งนี้ สำนักงานผู้ดูแล
นักเรียนในประเทศไทยจะขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวนไม่เกิน 3 คนต่อ 1 ตำแหน่ง
เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก หรือจนกว่าจะมีประกาศสอบคัดเลือกใหม่

6.5 เริ่มปฏิบัติงาน ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2568 ณ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศไทย
เวลา 10.00 น.

ประกาศ ณ วันที่ 24 มิถุนายน 2568



(นายชินพันธุ์ ฤกษ์จำนง)

อัครราชทูต (ฝ่ายการศึกษา)

ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงลอนดอน