



ประกาศกรมการกงสุล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล

ด้วยกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการตำแหน่ง พนักงานวิชาการและประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานประจำกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานวิชาการและประชาสัมพันธ์

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ระหว่างวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

(ในกรณีที่มีการจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป กรมการกงสุลจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละราย เพื่อประเมินว่าสมควรว่าจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไปหรือไม่)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุ ๒๐ ปีขึ้นไป
- (๓) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา (หากสำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิเทศศาสตร์ ออกแบบนิเทศศิลป์ เทคโนโลยีมีผลดีเป็นพิเศษ) จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ)
- (๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานต่าง ๆ (Word/Excel/PowerPoint) ได้เป็นอย่างดี
- (๕) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้านกราฟฟิกได้เป็นอย่างดี เช่น Adobe Illustrator/Adobe Photoshop/Adobe Premiere Pro/Canva และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถถ่ายภาพนิ่ง และวิดีโอได้
- (๖) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี

(๗) มีความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับดี สามารถอ่าน เขียน และติดต่อสื่อสารได้เป็นอย่างดี

(๘) มีความขยัน อดทน และสามารถปฏิบัติงานภายใต้ความกดดันได้

(๙) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ (เมื่อมีเหตุจำเป็น)

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

เป็นผู้ไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

๔.๑ ตำแหน่งพนักงานวิชาการและประชาสัมพันธ์

(๑) จัดทำเอกสาร ผลิตสื่อ และงานที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์
(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือและคุ้มครองคนไทยในต่างประเทศ โดยจัดทำ และบันทึกฐานข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ช่วยติดต่อและประสานงานกับหน่วยราชการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปข้อมูล เพื่อจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ข่าวสาร

(๕) ช่วยจัดการประชุม จัดบันทึกรายงานการประชุม ยกร่างหนังสือราชการ

(๖) สนับสนุนงานด้านอำนวยการ และปฏิบัติการกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร

๕.๑ แบบฟอร์มใบสมัครให้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ ของกรมการกงสุล (<http://www.consular.go.th>)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร (ในกรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองว่าสำเร็จ การศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ซึ่งระบุว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่ง ที่รับสมัคร ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษาและได้รับอนุมัติปริญญาบัตรจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง)

๕.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รวมทั้งสำเนาหลักฐาน การเกณฑ์ทหารหรือสำเนาหลักฐานสำเร็จหลักสูตรรักษาดินแดน (สำหรับผู้สมัครที่เป็นชาย) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น

๕.๘ แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ด้านงานประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครลงนามรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ตามข้อ ๕.๓ - ๕.๗ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ

