



## ประกาศ

ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล  
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ  
ตามโครงการสงเคราะห์แรงงานไทยในสาธารณรัฐเกาหลี ประจำปีบัญชี 2567

ด้วยฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ประสานงานดูแลช่วยเหลือและติดตามสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในสาธารณรัฐเกาหลี ตามโครงการสงเคราะห์แรงงานไทยในสาธารณรัฐเกาหลี ประจำปีบัญชี 2567 เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง จำนวน 1 อัตรา ในอัตราจ้างเหมาเดือนละ 2,050,000 วอน ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 (จ้างเป็นรายปีงบประมาณ) โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขการรับสมัคร ดังนี้

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานรับเรื่องร้องทุกข์ ได้แก่ การจัดทำทะเบียนรับเรื่อง และการดูแลช่วยเหลือประสานงานหน่วยงานท้องถิ่น เพื่อการเรียกร้องสิทธิของลูกจ้างจนได้ข้อยุติ
2. ประสานบุคคล หน่วยงาน หรือเครือข่าย เพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิประโยชน์แรงงาน
3. งานให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนอำนวยความสะดวกกรณีต่าง ๆ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนจนได้ข้อยุติ ได้แก่ การให้คำแนะนำช่วยเหลือทางโทรศัพท์ หรือ ณ สำนักงาน หรือจุดบริการตามที่กำหนด
4. งานล่าม ได้แก่ การสื่อสารและการแปลเอกสารภาษาต่างประเทศ เป็นต้น
5. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบการจัดอบรมให้ความรู้ด้านสิทธิประโยชน์ และการคุ้มครองแรงงาน รวมไปถึงการอบรมปฐมนิเทศแรงงานแรกเข้า
6. งานออกเยี่ยม ช่วยเหลือ ประสานงาน ประชุม และดำเนินการแทนแรงงานไทยตามที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจ

### คุณสมบัติผู้สมัคร

1. เป็นบุคคลสัญชาติไทย/เกาหลี อายุไม่เกิน 35 ปี
2. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
3. เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง และไม่มีโรคติดต่อ มีความรับผิดชอบและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
4. สามารถพูด ฟัง อ่าน และเขียนภาษาเกาหลีและภาษาไทย ได้ในระดับดีมาก
5. สามารถพูด ฟัง อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ ได้ในระดับดี
6. มีความประพฤติดี ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษ ให้ออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือถูกศาลพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีอาญา หรือเป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว
7. มีความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft office
8. สามารถทำงานนอกเวลาราชการ พร้อมทั้งปฏิบัติงานนอกสถานที่และทำงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกรณีมีงานจำเป็นเร่งด่วน

หลักฐาน ...

### หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไทยหรือหนังสือเดินทาง จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด
3. สำเนาใบขับขี่เกาหลี (ถ้ามี)
4. สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน 1 ชุด
5. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
6. ใบรับรองแพทย์
7. เอกสารอื่นๆ อาทิ ใบรับรองการผ่านงาน ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฯลฯ (ถ้ามี)

### การคัดเลือก

กำหนดการสำหรับการคัดเลือกมีรายละเอียด ดังนี้

| กิจกรรม                                         | วันที่           |
|-------------------------------------------------|------------------|
| 1. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก | 17 มิถุนายน 2567 |
| 2. กำหนดสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์                 | 19 มิถุนายน 2567 |
| 3. ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก                 | 21 มิถุนายน 2567 |

หมายเหตุ: กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ผู้สนใจสามารถขอรับแบบใบสมัครได้ที่ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล อาคารอันซุง ชั้น 4 เลขที่ 737-28 , Hannam-dong, Yongsan-gu, Seoul ระหว่างเวลา 09.00-17.00 น. หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่

<https://korea.mol.go.th/download/%e0%b9%83%e0%b8%9a%e0%b8%aa%e0%b8%a1%e0%b8%b1%e0%b8%84%e0%b8%a3>

โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ฝ่ายแรงงานฯ หรือที่ e-mail: korea.mol.th@gmail.com ตั้งแต่ วันที่ 5 – 14 มิถุนายน 2567 หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02 794 5222

ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2567

ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล



ใบสมัครงานลูกจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่ง ผู้ประสานงานดูแลช่วยเหลือและติดตามสิทธิประโยชน์แรงงานไทย  
ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล  
JOB APPLICATION FORM

รูปถ่าย 2 นิ้ว  
ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน  
PHOTO 2 INCH  
in six months after  
taking a picture

1. ชื่อ.....นามสกุล.....เพศ.....
2. สัญชาติ.....วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....ปี
3. ภูมิลำเนาเดิม.....
4. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....
5. ที่อยู่ในเกาหลี..... โทรศัพท์.....
6. ที่อยู่ติดต่อได้ ☐ ตาม ข้อ 5 ☐ อื่นๆ ระบุ .....
7. หนังสือสำคัญแสดงตน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง  
☐ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ..... ☐ หมายเลขหนังสือเดินทาง .....  
☐ หมายเลขใบขับขี่ .....
8. ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
9. ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
10. ชื่อคู่สมรส (ถ้ามี) ..... สัญชาติ .....  
☐ อยู่ร่วมกัน ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่า ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....
11. จำนวนบุตร (ถ้ามี) .....คน ชื่อ (1)..... (2) .....
12. การศึกษาชั้นสูงสุด/จากสถาบัน  
☐ ชั้นประถมศึกษาจากโรงเรียน..... ประเทศ .....  
☐ ชั้นมัธยมศึกษาจากโรงเรียน ..... ประเทศ .....  
☐ ปริญญาตรีจาก (สถาบัน) ..... ประเทศ .....  
(สาขาวิชา) .....  
☐ สูงกว่าปริญญาตรี (ระบุ ..... ) จาก (สถาบัน) .....  
ประเทศ ..... (สาขาวิชา) .....
13. ความรู้ภาษาต่างประเทศ (อ่าน / เขียน / สนทนา)  
- ภาษาเกาหลี ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง  
- ภาษาไทย ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง  
- ภาษาอังกฤษ ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง
14. ความรู้พิเศษ/ทักษะหรือประสบการณ์อื่นๆ (ถ้ามี)  
.....  
.....  
.....

15. ความสามารถเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์

- MICROSOFT OFFICE POWERPOINT ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง  
- MICROSOFT OFFICE EXCEL ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง  
- MICROSOFT OFFICE WORD ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง

16. บุคคลที่ติดต่อได้ .....โทรศัพท์/มือถือ.....

หน่วยงาน/สถานที่ .....

17. ประสบการณ์การทำงาน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

18. เอกสารที่แนบมาด้วย

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไทยหรือสำเนาหนังสือเดินทาง  
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน  
☐ สำเนาใบขับขี่เกาหลี (ถ้ามี)  
☐ หนังสือรับรองการศึกษา  
☐ รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 ใบ  
☐ ใบรับรองแพทย์  
☐ อื่นๆ (ถ้ามี)

ตรวจสอบเอกสารแล้ว ถูกต้องครบถ้วน  
ลงชื่อ.....  
...../...../2567

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง (ถ้ามี)  
(.....)

**หมายเหตุ**

1. ส่งใบสมัครด้วยตนเองที่ Office of Labour affairs, Royal Thai Embassy, Seoul 4<sup>th</sup> Fl., Ansung Tower, 737-28, Hannam-dong, Yonsan-gu, Seoul ในเวลาทำการ หรือ E-mail ที่ korea.mol.th@gmail.com ตั้งแต่วันที่ 5 – 14 มิถุนายน 2567
2. ผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ