



ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ
ตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจการเมือง

ด้วยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี จะเปิดรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง

ผู้ช่วยดำเนินการด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจการเมือง

๒. เงื่อนไขการจ้าง

๒.๑ อัตราค่าจ้าง เริ่มต้น ๗,๙๒๓ ดีแรห์ม/เดือน

๒.๒ เวลาทำงาน วันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น. (อาจปรับเปลี่ยนเวลาตามความเหมาะสม)

๒.๓ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ ค่าล่วงเวลาในกรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

๒.๔ ทดลองการปฏิบัติงานเป็นเวลา ๓ เดือน

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ ค้นคว้าข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาการด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจการเมืองในสหรัฐอเมริกาสำหรับเอมิเรตส์เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ สรุปเรียบเรียง และเขียนรายงาน

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานสารบรรณและงานธุรการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการและภาคเอกชนทั้งของไทยและสหรัฐอเมริกาสำหรับเอมิเรตส์

๓.๔ สนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการในการจัดโครงการและกิจกรรมในด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ อายุไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์ นับแต่วันที่เปิดรับสมัคร

๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปโดยไม่จำกัดสาขาวิชา

๔.๓ มีประสบการณ์การทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยหากมีประสบการณ์การทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครก็อาจได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๔.๔ สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาอาหรับ โดยสามารถพูด อ่าน เขียนได้เป็นอย่างดี

๔.๕ มีความรู้ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน

๔.๖ มีทักษะทางวิชาการโดยเฉพาะการค้นคว้าข้อมูล การวิเคราะห์ การสรุป และการเรียบเรียง และเขียนรายงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเมือง การทูต และเศรษฐกิจ

๔.๗ มีทักษะในด้านการประสานงานกับหน่วยงานทั้งไทยและต่างประเทศ

๔.๘ เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดี มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ และสุขภาพจิตดี ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๙ เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยต้องโทษอาญา

๕. การรับสมัครสอบ ผู้ที่สนใจสามารถยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเองที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี ในวันและเวลาราชการ หรือยื่นใบสมัครผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ของสถานเอกอัครราชทูตฯ <https://abudhabi.thaiembassy.org/> และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง ไปทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ thaiauh@emirates.net.ae และสำเนา (cc) abuembassy@gmail.com

๖. เอกสารประกอบการรับสมัคร

- ๖.๑ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย อายุไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๒ x ๒ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ
- ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๖.๓ สำเนาหนังสือเดินทาง
- ๖.๔ สำเนาหลักฐานการศึกษา
- ๖.๕ สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์การทำงาน
- ๖.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการคัดเลือก

๗. กำหนดการรับสมัคร การสอบคัดเลือก และการประกาศผล

๗.๑ วันรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๗.๒ วิธีคัดเลือก สถานเอกอัครราชทูตฯ จะคัดเลือกผู้สมัครโดยพิจารณาจาก (๑) คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และประสบการณ์การทำงาน ตามที่ปรากฏในใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัคร และ (๒) การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ (ออนไลน์สำหรับผู้ที่ไม่ได้พำนักในสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์)

๗.๓ ประกาศผลการคัดเลือก ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ เพื่อรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การตัดสินใจของคณะกรรมการคัดเลือกที่สถานเอกอัครราชทูตฯ แต่งตั้งถือเป็นที่สุด สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ (+๙๗๑) ๐๒ ๕๕๗ ๖๕๕๑ ต่อ ๑๐๑ หรือ ๑๒๘ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ thaiauh@emirates.net.ae จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

