ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ สิงคโปร์

ที่ ๑๐ /๒๕๖๙

เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการประจำศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในสิงคโปร์

ด้วยสถานเอกอัครราชทูต ณ สิงคโปร์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประจำศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในสิงคโปร์ [Business Information Centre (BIC)] จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร</u>

๑.๑ รองหัวหน้าศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในสิงคโปร์

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๒,๗๐๐ ดอลลาร์สิงคโปร์ต่อเดือน

ระยะเวลาการจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

ทั้งนี้ สัญญาจ้างเป็นแบบปีต่อปี (ไม่มีสวัสดิการ) ซึ่งจะสิ้นสุดตามปีงบประมาณของรัฐบาลไทย (วันที่ ๓๐ กันยายน ของแต่ละปี) โดยสถานเอกอัครราชทูตฯ จะพิจารณาต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณถัดไป หากพนักงานผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>

๒.๑ รองหัวหน้าศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในสิงคโปร์

(๑) จัดทำรายงาน บทวิเคราะห์ และบทสัมภาษณ์เชิงลึกเกี่ยวกับเศรษฐกิจของสิงคโปร์ และข้อมูลข่าวสารทางธุรกิจที่มีนัยสำคัญต่อการเพิ่มโอกาสด้านการค้าและการลงทุนในสิงคโปร์ของนักธุรกิจไทย โดยประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในสิงคโปร์

(๒) ให้บริการข้อมูล คำแนะนำ และตอบข้อสอบถามเรื่องการประกอบธุรกิจในสิงคโปร์แก่ผู้สนใจ

(๓) จัดทำจดหมายข่าวแจ้งข้อห้าม/ข้อพึงระวังเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจและการประกอบอาชีพในสิงคโปร์

(๔) ดูแลระบบเว็บไซต์และอัปโหลดข้อมูลบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในสิงคโปร์ จัดทำสถิติรายงานและประเมินผลการเข้าใช้งานเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ของศูนย์ฯ เพื่อพัฒนาศูนย์ฯ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ประกอบการไทย

(๕) รับผิดชอบงานด้านเทคนิคและโลจิสติกส์ในการจัดงานสัมมนาธุรกิจ การจัดงานเทศกาลไทย กิจกรรมทางเศรษฐกิจของสถานเอกอัครราชทูต รวมถึงกิจกรรมออนไลน์อื่น ๆ ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนประสานงานและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานเอกอัครราชทูตฯ

๓. <u>คุณสมบัติผู้สมัคร</u>

๓.๑ เป็นบุคคลสัญชาติไทย

๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป (ไม่จำกัดสาขา)

๓.๓ มีทักษะภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดีมาก

๓.๔ ทักษะเฉพาะตำแหน่ง: การประมวลและวิเคราะห์ การเรียบเรียงและสรุปบทความ/ รายงานภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์มาตรฐาน (Microsoft Office Adobe Acrobat และ

Web Browser) รวมถึงการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และวิชาการของไทยและสิงคโปร์ หากมีทักษะการใช้เว็บไซต์ WordPress และการจัดทำอินโฟกราฟิกด้วยโปรแกรม Canva จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๕ หากมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับด้านเศรษฐกิจและธุรกิจ การเขียนหรือการประมวลและวิเคราะห์ข่าวสารด้านธุรกิจและเศรษฐกิจ และมีประสบการณ์การทำงานในสิงคโปร์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๖ มีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติราชการ และไม่มีประวัติอาชญากรรม

๓.๗ มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี มีวุฒิภาวะและทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน

๓.๘ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงและมีวุฒิภาวะทางอารมณ์

๓.๙ สามารถเข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ด้วยตนเองที่สถานเอกอัครราชทูตฯ (๓๗๐ ถนนออร์ชาร์ด สิงคโปร์ ๒๓๘๘๗๐) ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

๓.๑๐ หากเป็นผู้มีถิ่นที่อยู่ถาวรในสิงคโปร์ (Permanent Resident) หรือบัตรพำนักระยะยาว (Long-term Pass) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร (ตามเอกสารแนบ)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตร (ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป)

๔.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป)

๔.๕ สำเนาหนังสือรับรองหรือเอกสารที่ยืนยันได้ว่าเคยทำงานในหน่วยงานราชการ/ เอกชนมาก่อน เช่น หนังสือรับรองจากอดีตผู้บังคับบัญชา เอกสารบรรจุเข้ารับราชการ/เข้าทำงาน เป็นต้น (หากมี)

๔.๖ สำเนาบัตรผู้มีถิ่นที่อยู่ถาวรหรือบัตรพำนักระยะยาวในสิงคโปร์ (หากมี)

๔.๘ สำเนาเอกสารประกอบอื่น ๆ เช่น สำเนาใบแสดงผลสอบทักษะทางภาษา (TOEFL IELTS หรือ TOEIC) หลักฐานการทำงาน และหลักฐานการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง (หากมี)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ ผู้สนใจโปรดส่งเอกสารใบสมัคร เรียงความ และหลักฐานประกอบการสมัครไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bic@thaibizsingapore.com ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๙

๕.๒ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bic@thaibizsingapore.com

๕.๓ ผู้ส่งเอกสาร หลักฐานการสมัคร และเรียงความไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้าสอบ

๖. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ คณะกรรมการคัดเลือกจะกลั่นกรองเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร รวมทั้งเรียงความเพื่อคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความเหมาะสมโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ที่สถานเอกอัครราชทูตฯ

๖.๒ การสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) เพื่อทดสอบความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และสรุปบทความจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการประสานงาน

๖.๓ การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ พื้นฐานความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บุคลิกภาพทั่วไป การปรับตัว วุฒิภาวะทางอารมณ์ และทัศนคติต่อการทำงาน เป็นต้น

๖.๔ คณะกรรมการฯ จะคัดเลือกผู้ที่มีคะแนนสอบข้อเขียนรวมกับคะแนนสอบสัมภาษณ์สูงสุด และเสนอชื่อให้สถานเอกอัครราชทูตฯ พิจารณาจัดจ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗. <u>กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก</u>

บัดนี้ - ๗ กันยายน ๒๕๖๙	- รับสมัคร
วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๙	- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙	- สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์
วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙	- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	- รายงานตัว และเริ่มปฏิบัติงาน

สถานเอกอัครราชทูตฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ และรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในสิงคโปร์ของสถานเอกอัครราชทูตฯ www.thaibizsingapore.com ในหัวข้อ “ประชาสัมพันธ์” ตามวันที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการรับสมัครและการประกาศผลการคัดเลือกตามที่สถานเอกอัครราชทูตฯ เห็นเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

สถานเอกอัครราชทูต สิงคโปร์ ROYAL THAI EMBASSY, SINGAPORE

(นางวรพรรณี ดำรงมณี)
เอกอัครราชทูต