



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองฟูกูโอกะ

ที่ 5 / 2564

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ช่วยด้านการกงสุล (ปฏิบัติหน้าที่เสมียน ฝ่ายกงสุล)

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองฟูกูโอกะ มีความประสงค์เปิดรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ช่วยด้านการกงสุล (ปฏิบัติหน้าที่เสมียน ฝ่ายกงสุล) จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 สัญชาติญี่ปุ่น หรือ ไทย
- 1.2 อายุระหว่าง 25 – 45 ปี
- 1.3 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 1.4 สามารถใช้ภาษาญี่ปุ่น และ อังกฤษ ได้ดี (หากสามารถใช้ภาษาไทยได้ด้วย จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- 1.5 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตได้ดี
- 1.6 มีถิ่นพำนักในประเทศญี่ปุ่นอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีวีซ่าที่สามารถทำงานได้
- 1.7 มีความรับผิดชอบในการทำงานสูง ทำงานเป็นทีม และสามารถทำงานนอกเวลาราชการ รวมทั้ง อุทิศเวลาให้แก่งานราชการได้
- 1.8 มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์แข็งแรง มีทัศนคติที่ดี กิริยาวาจาสุภาพเรียบร้อย มีบุคลิกภาพดี และมีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี
- 1.9 สามารถปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบราชการของไทยที่เกี่ยวข้องได้
- 1.10 มีความสามารถพิเศษอื่นที่อาจเป็นประโยชน์ต่องาน

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 2.1 เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานกงสุล งานพิธีการทูต และงานบริหาร ตลอดจนงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานกงสุลใหญ่ฯ
- 2.2 ช่วยติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ระยะเวลาปฏิบัติงานและอัตราค่าตอบแทน

ระหว่างวันที่ 15 สิงหาคม 2564 – 30 กันยายน 2564 (ตามปีงบประมาณ 2564 ของราชการไทย) และอาจได้รับการพิจารณาจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด โดยได้รับค่าจ้างเหมาบริการเดือนละ 224,000 เยน

4. วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกโดยการพิจารณาคุณสมบัติ การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

5. เอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการสมัคร

- ประวัติย่อ (ภาษาอังกฤษ หรือ ภาษาไทย หรือ ภาษาญี่ปุ่น)
- สำเนาหนังสือเดินทาง บัตรประจำตัว หรือ ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
- สำเนาบัตรคนต่างด้าว (ในกรณีที่เป็นคนไทย)
- รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- สำเนาหลักฐานการศึกษา
- ใบรับรองแพทย์
- สำเนาหลักฐานแสดงความสามารถทางภาษา (ญี่ปุ่น หรือ อังกฤษ หรือ ไทย)
- สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์การทำงาน (หากมี)
- เอกสารอื่น ๆ (หากมี)

6. วิธีการสมัคร

ผู้สนใจกรุณาส่งใบสมัคร ตาม QR code ด้านล่าง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น ไปยังสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองฟูกูโอกะ **ภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2564** โดย

- **ทางไปรษณีย์**

ที่อยู่ Royal Thai Consulate-General, Fukuoka
2nd Floor, Dai Ichi Myojo Building, 4-1-37, Tenjin,
Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka 810-0001

หรือ

- **ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์**

thaiconsulate.FUK@mfa.mail.go.th

ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ จะประกาศรายชื่อผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และรายละเอียดอื่นๆ ให้ทราบในโอกาสแรกต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2564



(นายสมชาย อังสนันท์สุข)
กงสุล รักษาราชการแทน
กงสุลใหญ่ ณ เมืองฟูกูโอกะ



QR Code สำหรับดาวน์โหลดใบสมัคร

(Unofficial translation)

Recruitment
Position: Administrative Staff
Royal Thai Consulate-General in Fukuoka

The Royal Thai Consulate-General in Fukuoka would like to announce its needs for an administrative staff as follows;

1. Qualification

- 1.1 Japanese or Thai nationality
- 1.2 Age between 25 – 45 years old
- 1.3 Holder of Bachelor's Degree or higher in any fields
- 1.4 Good command in Japanese and English languages (Thai language skills will be advantageous)
- 1.5 Computer literate
- 1.6 Holder of a residence permit in Japan (for non-Japanese)
- 1.7 High responsibility and ability to work in flexible hours
- 1.8 Be good health and good personalities with skills in interpersonal communications
- 1.9 Be able to abide with Thai government's rules and regulations
- 1.10 Applicant with extra skills will be advantageous

2. Responsibility

- 2.1 Assisting with all aspects of administrative management, consular services, protocol and logistics
- 2.2 Coordinate with local government and other related agencies
- 2.3 Other duties as assigned

3. Duration and benefits

Tentatively from 15 August 2021 to 30 September 2021 (Thai Government's fiscal year 2021). Contract is renewable on yearly basis.

4. Selection

Candidate will be considered based on qualifications, performance from written examination and interview.

5. Requirements

- Curriculum Vitae (in English or Thai or Japanese languages)
- Copy of passport, National Identification, or driving license
- Copy of Residence card or stay permit in Japan (in case of non-Japanese)
- Two photos (4 cm x 6 cm)
- Copy of education certificate
- Health certificate
- Copy of certificate of proficiency in Japanese or English or Thai languages
- Copy of evidences of the past working experiences (if any)
- Other documents (if any)

6. How to apply

Applicant is requested to fill in the application form (as shown in the QR code below) and submit together with required documents **by 1 August 2021** via

- By post:

Royal Thai-Consulate General in Fukuoka
2nd Floor, Dai Ichi Myojo Building, 4-1-37, Tenjin,
Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka 810-0001
Tel 092-739-9088 Fax 092-739-9089 or

- By Email:

thaiconsulate.FUK@mfa.mail.go.th

The Royal Thai Consulate-General will announce qualified candidate for the examination and interview in due course.

Announced at 15 August B.E. 2564 (2021)

(Mr. Somchai Angsanuntsukh)
Consul
Acting Consul-General



QR code for Application form

(概訳)

在福岡タイ王国総領事館

第 5/2564

領事関連業務にかかる業務委託スタッフ募集のお知らせ

在福岡タイ王国総領事館では領事関連業務およびその他業務における業務委託スタッフを1名募集いたします。

1. 応募要件

- 1.1 日本もしくはタイ国籍者
- 1.2 年齢 25－45 歳
- 1.3 学歴 大卒以上
- 1.4 日本語・英語いずれも会話、読み書きができること。
(タイ語能力がある方は優遇)
- 1.5 基本的なパソコン・インターネット操作能力があること
- 1.6 日本国内に合法的に居住し就労が可能なこと。
- 1.7 責任感が高く、チームでの業務遂行ができ、休館日を含む時間外勤務が可能なこと。
- 1.8 心身ともに健康であり礼儀正しく、協調性があること。
- 1.9 タイ王国の法律および関連規則に従うことのできること。
- 1.10 職務上有益なその他能力があること。

2. 業務内容

- 2.1 業務領事関連業務におけるサポートや問い合わせに対する電話対応
- 2.2 公的機関もしくは関係機関とのコーディネート業務
- 2.3 その他業務

3. 期間および報酬

2021年8月15日から2021年9月30日まで。(タイ政府の会計年度末までの期間での募集となっておりますが、原則として年度毎に契約更新を行います。)
報酬は月額 224,000 円。

4. 選考方法

書類選考、筆記試験および面接試験を実施いたします。

5. 応募書類

- 職務経歴書 (英語、日本語もしくはタイ語)
- 身分証明書 (旅券、国民身分証明書もしくは運転免許証) の写し
- 在留カードの写し (タイ国籍者の場合)
- 証明写真 2 枚 (4 cm × 6 cm)
- 学歴証明書類の写し

- 健康診断書
- 外国語の能力を証明する書類の写し（英語・日本語・タイ語）
- 在職証明書の写し（もしあれば）
- その他書類等（もしあれば）

6. 応募方法

応募用紙（下記 QR コード）に記入し、応募書類を **2021 年 8 月 1 日必着**で在福岡タイ王国総領事館まで郵送または E メールでお送りください。

郵送先

在福岡タイ王国総領事館

〒810-0001 福岡市中央区天神 4-1-37 第 1 明星ビル 2F

TEL : 092-739-9088（代表） FAX : 092-739-9089

E メール

thaiconsulate.FUK@mfa.mail.go.th

書類選考合格者、筆記・面接試験等の詳細については後日追って発表します。

2021 年 7 月 15 日

（ソムチャイ アンサナンスク）

領事（総領事代理）

在福岡タイ王国総領事館



応募用紙 QR コード