



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองฟูกูโอกะ

ที่ 14.1/2566

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่งผู้ช่วยด้านการกงสุล ปฏิบัติหน้าที่เสมียน จำนวน 2 อัตรา

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองฟูกูโอกะ มีความประสงค์เปิดรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ช่วยด้านการกงสุล ปฏิบัติหน้าที่เสมียน จำนวน 2 อัตรา ตามรายจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. 2567 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 สัญชาติไทย และ/หรือ ญี่ปุ่น
- 1.2 อายุระหว่าง 26 – 45 ปี
- 1.3 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 1.4 สามารถใช้ภาษาญี่ปุ่นและภาษาไทยได้ดี ทั้งการฟัง พูด อ่าน และเขียน
- 1.5 มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมพื้นฐานที่ต้องใช้ภายในสำนักงาน อาทิ MS Office Word Excel และ Power Point ได้ดี
- 1.6 มีถิ่นพำนักในประเทศญี่ปุ่นอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีวีซ่าที่ไม่ขัดต่อการปฏิบัติงาน
- 1.7 มีความรับผิดชอบในการทำงานสูง สามารถทำงานเป็นทีม และอุทิศเวลาให้แก่งานราชการ รวมทั้งสามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
- 1.8 มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ และไม่มีโรคประจำตัวที่รุนแรงจนเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
- 1.9 มีทัศนคติที่ดี กิริยาวาจาสุภาพเรียบร้อย มีบุคลิกภาพดี และมีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี
- 1.10 สามารถปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบราชการของไทยที่เกี่ยวข้องได้
- 1.11 มีประสบการณ์การทำงานด้านกงสุลจะเป็นข้อพิจารณาพิเศษ
- 1.12 มีประสบการณ์และความสามารถพิเศษอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน อาทิ สามารถขับซีรยนต์ขนาด 4 ที่นั่ง ไปจนถึง 6 ที่นั่งได้ และมีใบอนุญาตขับซีรยนต์ญี่ปุ่น
- 1.13 มีความประพฤติดี ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีอาญา

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

2.1 ตำแหน่งผู้ช่วยด้านการกงสุล ปฏิบัติหน้าที่เสมียน ค่าจ้างเหมาบริการ เดือนละ 257,600.- เยน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานกงสุล

- (2) เป็นปฏิบัติหน้าที่ล่ามไทย-ญี่ปุ่น ในกรณีให้ความช่วยเหลือคนไทยที่ตกทุกข์ได้ยากหรือประสบปัญหา
- (3) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและญี่ปุ่น
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ตำแหน่งผู้ช่วยด้านการกงสุล ปฏิบัติหน้าที่เสมือน ค่าจ้างเหมาบริการ เดือนละ 246,400.- เยน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานกงสุลด้านการตรวจลงตรา
- (2) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและญี่ปุ่น
- (3) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ระยะเวลาปฏิบัติงานและอัตราค่าตอบแทน

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 (ตามกรอบปีงบประมาณของราชการไทย) โดยได้รับค่าจ้างเหมาบริการ เดือนละ 257,600.- เยน และ เดือนละ 246,400.- เยน

4. เอกสารประกอบการสมัคร

- ประวัติย่อ (ภาษาไทย หรือ ภาษาญี่ปุ่น)
- สำเนาหลักฐานสำคัญแสดงตน เช่น หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัว หรือ ใบอนุญาตขับขี่
- สำเนาบัตรคนต่างด้าว (กรณีที่ไม่ใช่คนญี่ปุ่น)
- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- สำเนาหลักฐานการศึกษา
- ใบรับรองแพทย์
- สำเนาหลักฐานแสดงความสามารถทางภาษาญี่ปุ่น ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ
- สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์การทำงาน (หากมี)
- สำเนาหลักฐานแสดงความสามารถพิเศษอื่น (หากมี)
- เอกสารอื่น ๆ (หากมี)

5. วิธีการสมัคร

ผู้สนใจโปรดส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครฯ ไปยังสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองฟูกูโอกะ ภายในวันที่ 26 กันยายน 2566 ทางช่องทางใดช่องทางหนึ่งต่อไปนี้

- ยื่นด้วยตนเองที่ทำการสถานกงสุลใหญ่ฯ ในวันและเวลาราชการ หรือ
- ทางไปรษณีย์ (ประทับตราไปรษณีย์ไม่เกินกำหนดวันที่ปิดรับสมัคร) 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.go.th

6. วิธีการคัดเลือก

สถานกงสุลใหญ่ฯ สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติและความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้สมัครจากใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ในขั้นต้นและมีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในขั้นต่อไป ด้วยการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ พร้อม
ประกาศ วัน เวลา และสถานที่สอบ ให้ทราบทางเว็บไซต์ของสถานกงสุลใหญ่ฯ fukuoka.thaiembassy.org
ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2566



(นายไสร็จ สุขถาวร)
กงสุลใหญ่ ณ เมืองฟูกูโอกะ



QR Code สำหรับดาวน์โหลดใบสมัคร