



ประกาศกรมเอเชียตะวันออก

ที่ ๒๓/๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลและประสานงานด้านความสัมพันธ์ไทย - จีน

ด้วยกรมเอเชียตะวันออก กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคล เข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลและประสานงานด้านความสัมพันธ์ ไทย - จีน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของกรมฯ ในการรวบรวม ประมวลและวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการประสานงานและดำเนินงานด้านธุรการในการดำเนินความสัมพันธ์ทวิภาคีระหว่างไทยกับจีน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ คำนคว้า สรุป ประมวล/วิเคราะห์ข่าว/ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับประเทศจีนในมิติเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๑.๒ คำนคว้าข้อมูล ประสานงาน และดำเนินการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนิน ความสัมพันธ์ไทย - จีน

๑.๓ ยกร่างเอกสาร และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก กระทรวงการต่างประเทศ

๑.๔ ดำเนินงานด้านโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม การจัดกิจกรรม และโครงการต่าง ๆ รวมถึงการเดินทางไปราชการของคณะ และการจัดทำเอกสารประกอบการหารือทางราชการ

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และอาจมีการพิจารณา ต่อสัญญาในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓. อัตราค่าจ้าง

ระดับปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๒ วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี

๔.๓ มีทักษะ/ความรู้ด้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งการพูดและเขียนในเกณฑ์ดี พิมพ์ภาษาไทย/อังกฤษได้คล่อง หากมีทักษะภาษาจีนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๔ มีผลการเรียนในระดับปริญญาตรีเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ หรือเทียบเท่า และมีคะแนนผลสอบการวัดระดับภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC มากกว่า ๗๕๐ ขึ้นไป หรือ TOELF (IBT) มากกว่า ๘๕ หรือ IELTS มากกว่า ๖.๕ หรือ ผลการสอบวัดระดับภาษาจีน (HSK) ระดับ ๓ ขึ้นไป

/๔.๕ มีทักษะ...

๔.๕ มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะโปรแกรมของ Microsoft Office โปรแกรมการนำเสนอข้อมูลและทำ infographic ในเกณฑ์ดี

๔.๖ ความรู้/ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือก ได้แก่

- มีความรู้และความสนใจเบื้องต้นเกี่ยวกับประเทศจีน รวมทั้งความสัมพันธ์ด้านทวิภาคีระหว่างไทยกับจีนในด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และวัฒนธรรม รวมทั้งสถานการณ์ในภูมิภาค

- มีทักษะในการแปลและสรุปข้อมูลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย รวมทั้งการเขียนบทวิเคราะห์/วิจัยภาษาไทยในระดับดี

- มีความสุภาพและคล่องตัวในการติดต่อประสานงาน

- มีไหวพริบ อดทนอดกลั้น และทัศนคติที่ดีในการทำงานเป็นทีม

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

๕.๑ ประวัติย่อ (Resume)/ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๒ นิ้ว

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบแสดงผลสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ หรือภาษาจีน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง)

๕.๗ เอกสารอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

๖. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถส่งเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕ ไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ mfa1304@mfa.go.th ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กรมเอเชียตะวันออกจะดำเนินการคัดเลือกก๊นกรองผู้สมัครในเบื้องต้นจากคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ เพื่อคัดเลือกให้เป็นลูกจ้างเหมาบริการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลและประสานงานด้านความสัมพันธ์ไทย - จีน ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ www.mfa.go.th

๘. กำหนดวันสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๙. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖



(นายฉัตรชัย วิริยเวชกุล)

อธิบดีกรมเอเชียตะวันออก