



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองฟูกูโอกะ  
ที่ 4 /2561  
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ  
ตำแหน่งเสมียน  
\*\*\*\*\*

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองฟูกูโอกะ มีความประสงค์เปิดรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศประจำสถานกงสุลใหญ่ฯ ตำแหน่งเสมียน จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**1. คุณสมบัติทั่วไป**

- 1.1 สัญชาติญี่ปุ่นหรือไทย
- 1.2 อายุระหว่าง 20 – 45 ปี
- 1.3 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 1.4 สามารถใช้ภาษาไทย ญี่ปุ่น อังกฤษได้ดี ทั้งการพูด/อ่าน/เขียน
- 1.5 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตได้ดี
- 1.6 มีถิ่นพำนักในประเทศญี่ปุ่นอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.7 มีความรับผิดชอบในการทำงานสูง และสามารถทำงานนอกเวลาราชการ รวมทั้งอุทิศเวลาให้แก่งานราชการได้
- 1.8 มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์แข็งแรง สุขภาพเรียบร้อย และมีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี
- 1.9 สามารถปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบราชการของไทยที่เกี่ยวข้องได้
- 1.10 มีความสามารถพิเศษอื่นที่อาจเป็นประโยชน์ต่องาน

**2. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

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

**3. ระยะเวลาปฏิบัติงานและอัตราค่าตอบแทน**

ประมาณวันที่ 15 พฤศจิกายน 2561 – 30 กันยายน 2562 โดยได้รับค่าจ้างขั้นต้นเดือนละ 224,000 เยน รวมทั้งสวัสดิการอื่น ๆ และหากปฏิบัติหน้าที่เป็นที่พอใจจะได้รับการพิจารณาจ้างต่อเนื่องต่อไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

#### 4. วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกโดยการพิจารณาคุณสมบัติ สอบสัมภาษณ์หรือสอบข้อเขียน (หากจำเป็น)

#### 5. เอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการสมัคร

- ประวัติย่อภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย และ/หรือภาษาญี่ปุ่น (หากมี)
- สำเนาหนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวหรือใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
- สำเนาใบสำคัญต่างด้าว (ในกรณีที่เป็นคนไทย)
- รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- สำเนาหลักฐานการศึกษา
- ใบรับรองแพทย์
- สำเนาหลักฐานแสดงความสามารถทางภาษา ไทยหรือญี่ปุ่นหรืออังกฤษ
- สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์การทำงาน (หากมี)

#### 6. วิธีการสมัคร

ผู้สนใจส่งใบสมัคร ตาม QR code ด้านล่าง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการสมัครไปยังสถานกงสุลใหญ่ฯ ที่

- **Royal Thai Consulate-General, Fukuoka**

3rd Floor, JRJP Hakata Building, 8-1,

Hakataeki Chuogai, Hakata-ku,

Fukuoka-shi, Fukuoka 812-0012

โทรศัพท์ 092-686-8775 โทรสาร 092-686-8761

- ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [thaicg.fukuoka@mfa.go.th](mailto:thaicg.fukuoka@mfa.go.th) หรือ

[consul.fukuoka@mfa.go.th](mailto:consul.fukuoka@mfa.go.th)

ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2561



ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ จะประกาศรายชื่อผู้ที่มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ วันสอบสัมภาษณ์ และวันประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ให้ทราบในโอกาสแรกต่อไป



(Unofficial translation)

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

\*\*\*\*\*

**1. Qualification**

- 1.1 Thai or Japanese nationalities
- 1.2 Age between 20 – 45 years old
- 1.3 Holder of Bachelor's Degree or higher in any fields
- 1.4 Good command in Thai, Japanese, and English languages (writing, reading, speaking, listening)
- 1.5 Computer literate
- 1.6 Holder of a residence permit in Japan (for non-Japanese)
- 1.7 High responsibility and be able to work in flexible hours
- 1.8 Good personality and interpersonal skills
- 1.9 Be able to follow rules and regulations under Thai laws
- 1.10 Applicant with extra skills will be advantageous

**2. Job description**

- 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 Perform other work-related duties as assigned by officers

**3. Duration and benefits**

Approximately from 15 November 2018 to 30 September 2019 (renewable). Salary 224,000 yen/month plus benefits.

**4. Selection**

Candidate will be considered based on qualifications and interview

**5. Requirements**

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

## 6. How to apply

Applicant may fill in the application form (as shown in the QR code below) and submit with all supporting documents to

- By post:

Royal Thai-Consulate General in Fukuoka

3rd Floor, JRJP Hakata Building, 8-1, Hakataeki Chuogai,

Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka 812-0012

Tel 092-686-8775 Fax 092-686-8761

- Or by Email: [thaicg.fukuoka@mfa.go.th](mailto:thaicg.fukuoka@mfa.go.th) / [consul.fukuoka@mfa.go.th](mailto:consul.fukuoka@mfa.go.th)

Deadline: 31 October 2018



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





語学力(Language Proficiency)

	タイ語 Thai	日本語 Japanese	英語 English
聞く Listening			
話す Speaking			
読む Reading			
書く Writing			

5 : ネイティブ並 (Excellent) 4 : ビジネスレベル (Good) 3 : 日常会話レベル (Fair) 2 : 片言レベル (Poor) 1 : なし (None)

免許・資格 (Please attach supporting documents in separate sheets)

年 (Year)	月 (Month)	免許・資格 List of documents obtained
		Japanese Driving License
		Japanese Proficiency Test Level _____ (if any)
		Thai Proficiency Test Level _____ (if any)
		TOEIC score _____ TOEFL score _____ 英検 _____ (if any)

志望の動機 (Propose of applying the position)


特技・趣味等 (Skills/ Talents/Hobbies, etc)
