



ประกาศกรมเอเชียตะวันออก
ที่ ๑๒/๒๕๖๒
เรื่อง รับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลและประสานงานด้านความสัมพันธ์ไทย - ญี่ปุ่น

ด้วยกรมเอเชียตะวันออก กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับ การคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลและประสานงานด้านความสัมพันธ์ ไทย - ญี่ปุ่น จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของกรมฯ ในด้านการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และ ประมวลข้อมูล รวมทั้งการประสานงานและดำเนินการด้านธุรการ สำหรับการดำเนินความสัมพันธ์ทวิภาคีระหว่าง ไทยกับญี่ปุ่น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ ค้นคว้า วิเคราะห์และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับประเทศญี่ปุ่นในมิติเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย

๑.๒ สนับสนุนงานด้านการยกย่องเอกสาร และการประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวงการต่างประเทศ

๑.๓ สนับสนุนงานด้านโลจิสติกส์เพื่อสนับสนุนภารกิจการจัดการประชุม การจัดกิจกรรมและ โครงการต่าง ๆ รวมถึงการเดินทางไปราชการของคณะและการจัดทำเอกสาร

๑.๔ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ระยะเวลาจ้าง : ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และอาจมีการพิจารณา ต่อสัญญาในปีงบประมาณถัดไป

๓. อัตราค่าจ้าง

ระดับปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน

ระดับปริญญาโท ๑๗,๕๐๐ บาทต่อเดือน

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๒ อายุไม่เกิน ๓๐ ปี

๔.๓ วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท

๔.๔ มีทักษะ/ความรู้ด้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งการพูดและเขียนในเกณฑ์ดี พิมพ์ภาษาไทย/อังกฤษได้คล่อง และหากมีทักษะด้านภาษาญี่ปุ่นในระดับที่สามารถใช้งานได้ อาจได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๕ มีความเชี่ยวชาญในการใช้คอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะโปรแกรม Words, Excel, Power Point และ Access

๔.๖ มีความรู้/ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือก ได้แก่

- มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความสัมพันธ์ไทย - ญี่ปุ่น ในด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมและวัฒนธรรม

- มีความรู้ด้านนโยบายเศรษฐกิจไทย ญี่ปุ่น และระหว่างประเทศ รวมทั้ง ความตกลงระหว่างราชอาณาจักรไทยกับญี่ปุ่นสำหรับความเป็นหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจ (JTEPA)

- สามารถเขียนบทวิเคราะห์/วิจัยได้ดี

- มีความคล่องตัวในการติดต่อประสานงาน

- มีไหวพริบและทัศนคติในการทำงานที่ดี โดยเฉพาะการทำงานเป็นทีม

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร:

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

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง)

๖. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษา สามารถยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕ ได้ที่นางสาวปัญหารีย์ ดีประเสริฐไชย ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pantaree16@gmail.com หรือยื่นด้วยตนเอง ในวัน/เวลาราชการ ที่กรมเอเชียตะวันออก กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกกลั่นกรองในเบื้องต้น

กรมเอเชียตะวันออกจะดำเนินการคัดเลือกกลั่นกรองผู้สมัครในเบื้องต้นจากคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในเบื้องต้น ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา บริเวณโถงประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ และที่เว็บไซต์ www.mfa.go.th ทั้งนี้ กรมเอเชียตะวันออกขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาและประกาศรายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

ผู้สนใจขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามที่กรมเอเชียตะวันออก กระทรวงการต่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๕๗๐ โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๑๙๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวอาจารย์ ศรีรัตนบัลล์)
อธิบดีกรมเอเชียตะวันออก

ใบสมัคร

โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

- ชื่อ นามสกุล
(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
- เพศ สถานภาพ
- เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
- วัน เดือน ปี เกิด อายุ ปี
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน บัตรหมดอายุ
ออกให้ ณ สำนักงาน เมื่อ
- ที่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย
ถนน ตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
โทรศัพท์มือถือ Email
- ภาวะทางทหาร
 ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
- วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร (ชื่อปริญญาบัตร - สาขา - วิชาเอก - วิชาโท)
.....

ตอนที่ 2 ประวัติครอบครัว

บิดา ชื่อ-สกุล
อายุ ปี อาชีพ.....

มารดา ชื่อ-สกุล
อายุ ปี อาชีพ.....

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) คน เป็นบุตรคนที่

ชื่อภรรยา/สามี

สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง

จำนวนบุตร คน

ตอนที่ 3 ประวัติการศึกษา

- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด
ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม
- ระดับปริญญาตรี
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด
ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม
- ระดับปริญญาโท
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด
ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม

3. การศึกษา/การอบรมอื่นๆ

.....
.....
.....
.....

4. ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

- ภาษาอังกฤษ (เช่น IELTS / TOEFL / TOEIC)

..... ทดสอบเมื่อ

..... ทดสอบเมื่อ

- ภาษาอื่น (โปรดระบุ)

..... ทดสอบเมื่อ

..... ทดสอบเมื่อ

5. ทักษะ/ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือสำนักงานต่างๆ

.....
.....
.....
.....

6. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

.....
.....
.....
.....

ตอนที่ 4 ประวัติการทำงาน

1. ปัจจุบันทำงานที่
ตำแหน่ง เริ่มงานเมื่อวันที่ เป็นเวลา ปี
ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

2. เคยทำงานที่
ตำแหน่ง เริ่มงานเมื่อวันที่ เป็นเวลา ปี
ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

ตอนที่ 5 เรื่องอื่นๆ

1. โปรดระบุข้อดี / คุณลักษณะเด่นของตัวท่าน 3 ข้อ

.....
.....
.....
.....

2. เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
ในตำแหน่งนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ-นามสกุล
ที่อยู่
โทรศัพท์ เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร
ทราบข่าวการรับสมัครจาก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

.....
(.....)

ผู้สมัคร

วันที่ เดือน พ.ศ.