



## ประกาศกรมเอเชียตะวันออก

ที่ ๓๘/๒๕๖๗

### เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลและประสานงานด้านความสัมพันธ์ไทย - จีน

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

#### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ ค้นคว้า สรุปรวบรวม/วิเคราะห์ข่าว/ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับประเทศจีนในมิติเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๑.๒ ค้นคว้าข้อมูล ประสานงาน และดำเนินการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนิน ความสัมพันธ์ไทย - จีน

๑.๓ ยกร่างเอกสาร และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวง การต่างประเทศ

๑.๔ ดำเนินงานด้านโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม การจัดกิจกรรม และโครงการต่าง ๆ รวมถึงในโอกาสการเฉลิมฉลองครบรอบ ๕๐ ปี การสถาปนาความสัมพันธ์ทางการทูตไทย - จีน การเดินทางไป ราชการของคณะ และการจัดทำเอกสารประกอบการหารือทางราชการ

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (รวม ๕ เดือน) และอาจมีการพิจารณาต่อสัญญาในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงานและงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร

#### 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 มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะโปรแกรมของ Microsoft Office โปรแกรมนำเสนอข้อมูลและทำ infographic ในเกณฑ์ดี

๔.๕ ความรู้/ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือก ได้แก่

- มีความรู้และความสนใจเบื้องต้นเกี่ยวกับประเทศจีน รวมทั้งความสัมพันธ์ด้านทวิภาคีระหว่างไทยกับจีนในด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และวัฒนธรรม รวมทั้งสถานการณ์ในภูมิภาค
- มีทักษะในการแปลและสรุปข้อมูลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย รวมทั้งการเขียนบทวิเคราะห์/วิจัยภาษาไทยในระดับดี

- มีความสุภาพและคล่องตัวในการติดต่อประสานงาน
- มีไหวพริบ อัจฉริยะ และทัศนคติที่ดีในการทำงานเป็นทีม

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นดำ
- 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 (หากมี)
- ๕.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง)
- ๕.๗ เอกสารอื่น ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการพิจารณา

#### ๖. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถส่งเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕ ไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [mfa1304@mfa.go.th](mailto:mfa1304@mfa.go.th) ภายในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กรมเอเชียตะวันออกจะดำเนินการคัดเลือกกลุ่มกรองผู้สมัครในเบื้องต้นจากคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ระบุในใบสมัคร

#### ๘. กำหนดวันสอบข้อเขียน/สัมภาษณ์ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

#### ๙. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗



(นางสาวเพ็ญโสภณ เลิศสิทธิชัย)

รองอธิบดีฯ รักษาการแทน

อธิบดีกรมเอเชียตะวันออก

