



ประกาศกรมเอเชียตะวันออก

ที่ ๕/๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลและประสานงานด้านความสัมพันธ์ไทย - ญี่ปุ่น

ด้วยกรมเอเชียตะวันออก กระทรวงการต่างประเทศมีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับ
การคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลและประสานงานด้านความสัมพันธ์
ไทย - ญี่ปุ่นจำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของกรมฯ ในด้านการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และ
ประมวลข้อมูล รวมทั้งการประสานงานและดำเนินการด้านธุรการ สำหรับการดำเนินความสัมพันธ์ทวิภาคีระหว่าง
ไทยกับญี่ปุ่น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ ค้นคว้า วิเคราะห์และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับประเทศญี่ปุ่นในมิติเศรษฐกิจ การเมือง สังคม
และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๑.๒ สนับสนุนงานด้านการยกย่องสรรหา และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งใน
และนอกกระทรวงการต่างประเทศ

๑.๓ สนับสนุนงานด้านโลจิสติกส์เพื่อสนับสนุนภารกิจจัดการประชุม การจัดกิจกรรม
และโครงการต่าง ๆ รวมถึงการเดินทางไปราชการของคณะและการจัดทำเอกสารประกอบการหารือทางราชการ

๑.๔ งานอื่น ๆ ของกองเอเชียตะวันออก ๔ ตามที่ได้รับมอบหมาย อาทิ ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับ
การดำเนินความสัมพันธ์ทวิภาคีระหว่างไทยกับสาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)

๒. ระยะเวลาจ้าง : ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และอาจมีการพิจารณา
ต่อสัญญาในบึงงบประมาณถัดไป

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

๔.๕ มีความเชี่ยวชาญในการใช้คอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะโปรแกรม Words, Excel, Power Point

และ Access

- ๔.๖ มีความรู้/ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือก ได้แก่
- มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความสัมพันธ์ไทย - ญี่ปุ่น รวมถึงความสัมพันธ์ไทย - สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) ในด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และวัฒนธรรม
 - มีความรู้ด้านนโยบายเศรษฐกิจไทย ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ และเศรษฐกิจระหว่างประเทศ รวมทั้งความตกลงระหว่างราชอาณาจักรไทยกับญี่ปุ่นสำหรับความเป็นหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจ (JTEPA)
 - มีทักษะการเขียนบทวิเคราะห์/วิจัยภาษาไทยในระดับดี
 - มีความคล่องตัวในการติดต่อประสานงาน
 - มีไหวพริบ อัจฉริยะ และทัศนคติที่ดีในการทำงาน รวมถึงการทำงานเป็นทีม

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร:

- ๕.๑ ประวัติย่อ (Resume)/ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 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

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาฯ สามารถส่งเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕ ไปยัง นางสาวกาญจนมาส เอกธรรมสุทธิ ไบรณีย์อเล็กทรอนิกส์ kamjanamasek@gmail.com หรือยื่นด้วยตนเอง ในวัน/เวลาราชการ ที่กรมเอเชียตะวันออก กระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดกรองและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

กรมเอเชียตะวันออกจะคัดกรองผู้สมัครจากคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดกรองและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกให้เป็นลูกจ้างเหมาบริการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลและประสานงานด้านความสัมพันธ์ไทย - ญี่ปุ่น ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ณ บริเวณโถงประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา และที่เว็บไซต์ www.mfa.go.th และจะจัดการสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกผู้สมัครในตำแหน่งดังกล่าว ในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ณ กระทรวงการต่างประเทศ

ผู้สนใจสมัครโปรดสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๕๗๐ และโทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๑๙๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

 ก.ร. ๖3

(นายประพันธ์ ดิษยทัต)

รองอธิบดีฯ รักษาการแทน

อธิบดีกรมเอเชียตะวันออก

ใบสมัคร

โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. ชื่อ นามสกุล (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
2. เพศ สถานภาพ
3. เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
4. วัน เดือน ปี เกิด อายุ ปี
5. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน บัตรหมดอายุ
ออกให้ ณ สำนักงาน เมื่อ
6. ที่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย
ถนน ตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
โทรศัพท์มือถือ Email
7. ภาวะทางทหาร
 ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
8. 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

1. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด
- ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม

2. 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. เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้ง นี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
ในตำแหน่งนี้

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

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ-

นามสกุล

ที่อยู่

โทรศัพท์ เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร

ทราบข่าวการรับสมัครจาก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่ เดือน พ.ศ.