



ประกาศ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ณ นครโอซากา
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

ด้วย สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ณ นครโอซากา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อ
บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการด้านการส่งเสริมการลงทุน จำนวน ๑ อัตรา
โดยมีรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการด้านการส่งเสริมการลงทุน

๑.๑ อัตราเงินเดือนเริ่มต้น ๒๗๙,๖๖๐ เยน

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๕๐ ปี
- สัญชาติญี่ปุ่น
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สามารถพูด/อ่าน/เขียน ภาษาญี่ปุ่นและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี หากมี
ความรู้ภาษาไทยจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์ และโปรแกรมงาน Microsoft Office ได้
เป็นอย่างดี
- มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อ
ประสานงาน และสามารถทำงานล่วงเวลาได้หากจำเป็น
- หากมีประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กร/หน่วยงาน/บริษัทญี่ปุ่นที่เกี่ยวข้อง
จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบโดยย่อ

- บริการข้อมูลและให้คำแนะนำด้านการลงทุน
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัด
กิจกรรมชักจูงการลงทุน และประสานการอำนวยความสะดวกแก่นักลงทุน
- ติดตามรวบรวมข้อมูลภาวะเศรษฐกิจการลงทุน และการพัฒนาเทคโนโลยี
อุตสาหกรรมของประเทศญี่ปุ่น พร้อมจัดทำข้อเสนอรายชื่อนักลงทุนเป้าหมาย
รายสำคัญในการชักจูงการลงทุน
- จัดทำรายงานสรุปผลการให้บริการข้อมูลและผลการจัดกิจกรรมชักจูงการลงทุน
- แพล โต้ตอบ และ/หรือเป็นล่ามของสำนักงาน (ญี่ปุ่น-อังกฤษ)
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่หัวหน้าสำนักงานมอบหมาย

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ใบสมัคร (ประวัติส่วนตัวอย่างย่อ) รูปแบบตามเอกสารแนบท้ายประกาศ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓.๕x๔.๕ เซนติเมตร
จำนวน ๑ รูป
- สำเนาบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุ

- หลักฐานแสดงประวัติการศึกษา
- หลักฐานแสดงประสบการณ์ทำงาน
- ผลสอบวัดระดับทางภาษาญี่ปุ่น/อังกฤษ (ถ้ามี)
- สำเนาใบอนุญาตขับขี่ในประเทศญี่ปุ่น (ถ้ามี)

๔. วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์

ผู้ที่สนใจขอทราบรายละเอียด และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารแนบ ได้ที่สำนักงานเศรษฐกิจการลงทุน
ณ นครโอซากา อาคาร Bangkok Bank Building ชั้น ๗, ๑-๙-๑๖ Kyutaro-Machi, Chuo-Ku, Osaka ๕๔๑-๐๐๕๖
โทร ๐๖-๖๒๗๑-๑๓๙๕ โทรสาร ๐๖-๖๒๗๑-๑๓๙๔ E-mail: osaka@boi.go.th ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในวันและเวลา
ราชการ หหมดเขตรับสมัครในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒



(นางสาวพัชรดา นวกะวงษ์การ)

หัวหน้าสำนักงานเศรษฐกิจการลงทุน ณ นครโอซากา
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

Recruitment
Thailand Board of Investment (BOI), Osaka Office
Position of Investment Promotion Assistant

Thailand Board of Investment (BOI) is the government agency operating under the Prime Minister's Office and is the principal organization for encouraging and promoting investment in Thailand. The BOI Osaka Office is seeking a qualified individual to work for the position of Assistant Investment Promotion Officer. Further details on the terms & conditions and the process for submission of application are summarized below.

1. Position: Investment Promotion Assistant, 1 Position

2. Salary, Qualifications, and Job Descriptions

2.1 Start-up Salary : 279,660 Yen per month

2.2 Qualifications :

- Japanese nationality
- Male or female
- Not over 50 years of age
- Good in Japanese and English (Thai language is an advantage)
- Good IT and MS Office skills
- Good interpersonal skills, people management, and human relations skills
- Must be highly responsible to work and be able to work with flexible hours
- Working experiences with Japanese company or Japanese organization would be plus

2.3 Job Descriptions :

- To provide information on investment promotion in Thailand to investors
- To coordinate with the Japanese government, local authorities, private sectors, and related counterparts in order to arrange and facilitate investment promotion in Thailand
- To study and collect information about economics and industry in Japan
- To identify targeted investors and follow up the potential ones
- To support for interpretation (Japanese/English) in the office
- To be responsible for other assigned jobs

3. Workplace: Bangkok Bank Building 7th Floor, 1-9-16 Kyutaro-Machi, Chuo-Ku, Osaka 541-0056

4. To Apply:

4.1 Application should be submitted **by Friday, 31 May 2019** to

Thailand Board of Investment (BOI), Osaka Office

Bangkok Bank Building 7F, 1-9-16 Kyutaro-Machi, Chuo-Ku, Osaka 541-0056

4.2 Supporting documents for the job application

- (1) Curriculum Vitae in English
- (2) One recent photo (3.5 cm x 4.5 cm)
- (3) Copy of ID card or passport
- (4) Copy of transcript or degree certificate
- (5) Copy of employment certificate (if available)
- (6) Copy of certificate of proficiency in Japanese/English (if available)
- (7) Copy of Japanese Driving License (if available)

5. Selection Method: BOI Osaka Office will select qualified applicants by interview

6. Contact: Thailand Board of Investment (BOI), Osaka Office
Bangkok Bank Building 7F, 1-9-16 Kyutaro-Machi, Chuo-Ku, Osaka 541-0056
Tel: 06-6271-1395 Fax: 06-6271-1394
E-mail: osaka@boi.go.th

語学力(ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ญี่ปุ่น และอังกฤษ)

	タイ語 ภาษาไทย	日本語 ภาษาญี่ปุ่น	英語 ภาษาอังกฤษ
聞く ฟัง ระดับ			
話す พูด ระดับ			
読む อ่าน ระดับ			
書く เขียน ระดับ			

5 : ネイティブ並 (ดีมาก) 4 : ビジネスレベル (ดีต่อธุรกิจ) 3 : 日常会話レベル (ทั่วไป) 2 : 片言レベル (พอใช้) 1 : なし (ไม่ได้)

免許・資格 (โปรดแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

年 (ปี)	月 (เดือน)	免許・資格
		ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของประเทศญี่ปุ่น
		ผ่านการทดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น ระดับ_____ (ถ้ามี)
		ผ่านการทดสอบวัดระดับภาษาไทย ระดับ_____ (ถ้ามี)
		ผลการทดสอบ TOEIC _____ TOEFL _____ 英検 ระดับ _____ (ถ้ามี)

志望の動機 (จุดประสงค์ที่สมัครงาน)	通勤時間 (ใช้เวลาในการเดินทางมาทำงาน)	
	約 時間 分	
	扶養家族 (配偶者を除く)	
	人	
	配偶者	配偶者の扶養義務
	有 無	有 無

特技・趣味等 (ทักษะ/ ความสามารถพิเศษ/งานอดิเรก เป็นต้น)