



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครโอซากา

ที่ 14 /2566

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการ  
ด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจการเมือง

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ นครโอซากา มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว  
ในต่างประเทศประจำสถานกงสุลใหญ่ฯ ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจการเมือง  
อัตราค่าจ้างเดือนละ 279,660.-เยน จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**1. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

- 1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 1.2 สามารถใช้ภาษาไทย ญี่ปุ่น และภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ได้เป็นอย่างดี
- 1.3 สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Excel, Power Point รวมทั้งแอปพลิเคชันโซเชียลมีเดีย
- 1.4 มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่มีโรคประจำตัวที่รุนแรงจนเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
- 1.5 มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้นในการทำงาน สามารถทำงานเป็นทีมได้ และสามารถทำงานล่วงเวลาและนอกสถานที่ได้หากมีความจำเป็น
- 1.6 มีความประพฤติดี ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีอาญา หรือมีหนี้สินส่วนตัว
- 1.7 มีทัศนคติที่ดีต่อประเทศไทย
- 1.8 ทำงานได้ตามกฎหมายในญี่ปุ่น

**2. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- 2.1 ปฏิบัติงานด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจ ได้แก่
  - 2.1.1 ติดตาม ประมวล และจัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจญี่ปุ่น และข่าวที่น่าสนใจในระดับท้องถิ่นในภูมิภาคคันไซและชิโกะกุ
  - 2.1.2 พัฒนารฐานข้อมูลด้านการเมืองและเศรษฐกิจให้มีความทันสมัย
  - 2.1.3 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคส่วนต่าง ๆ

2.1.4 ปฏิบัติหน้าที่ล่ามไทย - ญี่ปุ่น และแปลเอกสารไทย - ญี่ปุ่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.5 เข้าร่วมประชุม สัมมนา และจัดทำรายงาน

2.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

3.1 ใบสมัครตามที่สถานกงสุลใหญ่ฯ กำหนดไว้ตั้งเอกสารแนบ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง (ถ่ายไม่เกิน 3 เดือน) ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป

3.2 สำเนาหลักฐานสำคัญแสดงตน เช่น บัตรประจำตัว หนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่าย หรือใบขับขี่

3.3 สำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript) ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

3.4 หลักฐานแสดงความสามารถทางภาษาญี่ปุ่น (สำหรับคนต่างชาติที่ไม่ใช่คนญี่ปุ่น) เช่น ผลการสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น (Japanese Language Proficiency Test – JLPT) Business Japanese Proficiency Test (BJT) ฯลฯ

3.5 ข้อมูลแนะนำตนเองเพิ่มเติมนอกเหนือจากใบสมัคร เป็นภาษาอังกฤษ (หากมี)

### 4. วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

### 5. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัครโดยรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกหน้า ภายในวันอังคารที่ 30 พฤษภาคม 2566 ได้ที่ 4<sup>th</sup> Floor, Bangkok Bank Building, 1-9-16 Kyutaro-machi, Chuo-ku, Osaka City, Osaka 541-0056 (กรุณาวางเล็บมูมของว่า “สมัครงานตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการฯ”) หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม ติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวอายุภาะ โดอิ โทรศัพท์ (06) 6262 – 9226 – 7 ต่อ 504 หรืออีเมล [ict.osa@mfa.go.th](mailto:ict.osa@mfa.go.th)

6. สถานกงสุลใหญ่ฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิสอบจากใบสมัครและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และวัน เวลา สถานที่สอบให้ทราบในโอกาสแรกต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

(นายอัศวพงศ์ เฉลิมนนท์)

กงสุลใหญ่