



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครโอซากา

ที่ 11 /2566

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการช่วยงานกงสุล

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ นครโอซากา มีความประสงค์จะจัดจ้างลูกจ้างเหมาบริการช่วยงานกงสุล จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.1 มีถิ่นพำนักในญี่ปุ่นอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.2 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญา หรือมีหลักฐานยืนยันจะสำเร็จการศึกษาในปีที่จ้างงาน
- 1.3 สามารถทำงานได้ตามกฎหมาย เช่น ได้รับการตรวจลงตราประเภทที่เหมาะสม
- 1.4 สามารถใช้ภาษาไทย ภาษาญี่ปุ่น และภาษาอังกฤษได้ดี
- 1.5 สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Excel, Power Point รวมทั้งแอปพลิเคชันโซเชียลมีเดีย
- 1.6 มีสุขภาพกายและจิตที่สมบูรณ์แข็งแรง และไม่โรคติดต่อ ไม่มีโรคประจำตัวที่รุนแรง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
- 1.7 มีความประพฤติดี ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีอาญา หรือมีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีประวัติอาชญากรรม
- 1.8 มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการสื่อสารที่ดี มีความประพฤติเรียบร้อย มีใจรักงานบริการประชาชน โดยเฉพาะงานดูแลช่วยเหลือคนไทย พร้อมทุ่มเทเวลาให้กับราชการ และสามารถทำงานล่วงเวลาและนอกสถานที่ได้หากมีความจำเป็น
- 1.9 มีทัศนคติที่ดีต่อประเทศไทย สามารถปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบราชการของไทยที่เกี่ยวข้องได้

2. ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

- 2.1 งานด้านหนังสือเดินทาง บัตรประชาชน ทะเบียนราษฎรและทะเบียนครอบครัวแบบออนไลน์
- 2.2 งานคุ้มครองและดูแลคนไทย ให้คำปรึกษาและการช่วยเหลือคนไทยในกรณีฉุกเฉิน รวมทั้งผลประโยชน์ของคนไทยหรือประเทศไทยด้วย

- 2.3 จัดทำข้อมูล เอกสาร หนังสือราชการและบทความเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานกงสุล
- 2.4 ให้คำแนะนำและข้อมูลเกี่ยวกับงานกงสุลแก่ผู้มาติดต่อ
- 2.5 การดำเนินกิจกรรมกงสุลสัญจรในต่างจังหวัด และกิจกรรมสนับสนุนอาสาสมัครไทย
- 2.6 ตอบคำถามทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) และสื่อสังคมออนไลน์เกี่ยวกับงานกงสุล
- 2.7 การตรวจลงตราสำหรับคนต่างชาติที่จะเดินทางเข้าประเทศไทย
- 2.8 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. อัตราค่าจ้างและระยะเวลาจ้าง

- 3.1 อัตราค่าจ้างเดือนละ 224,000.-เยน จำนวน 1 อัตรา
- 3.2 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2566

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร

- 4.1 ใบสมัครตามที่สถานกงสุลใหญ่ฯ กำหนดไว้ดังแนบ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง (ถ่ายไม่เกิน 3 เดือน) จำนวน 1 รูป
- 4.2 สำเนาหลักฐานสำคัญแสดงตน เช่น บัตรประจำตัว หรือใบขับขี่
- 4.3 สำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่ายและหน้าที่มีวีซ่าเข้าประเทศญี่ปุ่น หรือ สำเนาบัตรต่างด้าวหรือไซริวการ์ด (กรณีที่ไม่ใช่คนญี่ปุ่น)
- 4.4 สำเนาหลักฐานการศึกษา
- 4.5 ประวัติการทำงานและหนังสือรับรองการทำงาน (สำหรับผู้มีประสบการณ์การทำงาน)
- 4.6 ข้อมูลแนะนำตนเองเพิ่มเติมนอกเหนือจากใบสมัคร (หากมี)

5. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัครได้โดยตรงที่สถานกงสุลใหญ่ ณ นครโอซากา ภายในวันศุกร์ที่ 28 เมษายน 2566 ที่อยู่ 4th Floor, Bangkok Bank Building, 1-9-16 Kyutaro-machi, Chuo-ku, Osaka 541-0056 (กรุณาวางเล็บมูมซองว่า “สมัครงานตำแหน่งลูกจ้าง เหมาบริการช่วยงานกงสุล”)

6. วิธีการคัดเลือก

สถานกงสุลใหญ่ฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์จากคุณสมบัติในใบสมัคร และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ในวันจันทร์ที่ 1 พฤษภาคม 2566

7. กำหนดการสอบสัมภาษณ์และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 7.1 สอบสัมภาษณ์ | วันพุธที่ 10 พฤษภาคม 2566 เวลา 14.00 น. – 16.30 น. |
| 7.2 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก | วันพฤหัสบดีที่ 11 พฤษภาคม 2566 |
| 7.3 เริ่มปฏิบัติงาน | วันจันทร์ที่ 15 พฤษภาคม 2566 |

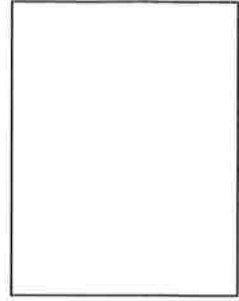
ประกาศ ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2566



(นายอักรพงศ์ เฉลิมนนท์)

กงสุลใหญ่

Employment Application
Royal Thai Consulate-General, Osaka



1. Name.....

2. Date of birth Age Sex

3. Place of birth.....

4. Citizenship..... Nationality..... Religion.....

5. Present address of applicant.....

.....

6. Telephone number.....

7. Passport number..... Expiry date.....

8. Marital status, name of spouse.....

9. Name of children 1).....2).....

10. Name of father of applicant.....

Citizenship..... Nationality.....

11. Name of mother of applicant.....

Citizenship..... Nationality.....

12. Education

Name of institution / country	Year of graduation	Degree or certificate received
.....
.....
.....
.....
.....

13. Additional training (if any)

Institution, country / training program	Duration of training
.....
.....
.....
.....
.....

14. Language

	Japanese	English	Thai
Listening Level			
Speaking Level			
Reading Level			
Writing Level			

15. Special skills or knowledge

.....

.....

16. Computer skills (please indicate your computer skills, e.g. your level of skills and the computer system you are familiar with).....

17. Job experience

Name and address of employer	Position	Duration
.....
.....
.....
.....
.....
.....

18. Two names and addresses of reference

- 1. Name.....
- Address.....
- 2. Name.....
- Address.....

19. I have not been treated for any serious physical or mental disorders and I am not

Suffering from any communicable or chronic diseases.

- Yes
- No (Please explain).....
-
-

I declare that I have answered all required questions in this application fully and truthfully.

Signature of applicant.....
 (.....)
 Date