



ประกาศ สำนักงานที่ปรึกษาด้านอุตสาหกรรม ประจำญี่ปุ่น

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศประจำสำนักงานที่ปรึกษาด้านอุตสาหกรรม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการด้านพัฒนาอุตสาหกรรม

ด้วย สำนักงานที่ปรึกษาด้านอุตสาหกรรม ประจำญี่ปุ่น มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการด้านพัฒนาอุตสาหกรรม จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้

1. อัตราค่าตอบแทนและระยะเวลาปฏิบัติงาน

- 1.1 เงินเดือน 281,520 เยนต่อเดือน และมีโบนัสประจำปี
- 1.2 ระยะเวลาทดลองงาน 6 เดือน หากผ่านเกณฑ์การประเมินจะได้รับการพิจารณาจ้างต่อเนื่องต่อไป
- 1.3 เริ่มงานตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2569 หรือตามที่ตกลงกัน

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 ชาย/หญิง สัญชาติไทย ญี่ปุ่น หรืออื่นๆ อายุไม่เกิน 40 ปี
- 2.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ขึ้นไป
- 2.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์ และโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- 2.4 มีความรู้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาญี่ปุ่น สามารถพูด อ่าน เขียน ได้
- 2.5 สามารถขับขีรถยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับขีรถยนต์ของประเทศญี่ปุ่นมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนวันปิดรับสมัคร
- 2.6 มีถิ่นพำนักในประเทศญี่ปุ่นอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- 2.7 มีความรับผิดชอบในการทำงานสูง สามารถทำงานล่วงเวลาได้หากจำเป็น สามารถทำงานนอกสถานที่ สามารถเดินทางต่างจังหวัดและต่างประเทศได้
- 2.8 หากมีประสบการณ์ในด้านอุตสาหกรรม วิทยาศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

3. หน้าที่ความรับผิดชอบโดยย่อ

- 3.1 ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เทคโนโลยี มาตรฐานด้านอุตสาหกรรมของประเทศญี่ปุ่นและสาธารณรัฐเกาหลี
- 3.2 ติดตามความเคลื่อนไหว และการพัฒนาด้านอุตสาหกรรมของประเทศญี่ปุ่น และสาธารณรัฐเกาหลี พร้อมทั้งทำรายงานสรุปผลเป็นระยะ
- 3.3 ติดต่อประสานงานกับภาครัฐและเอกชนของประเทศไทย ประเทศญี่ปุ่น และสาธารณรัฐเกาหลี

- 3.4 รวบรวมและเรียกใช้ข้อมูลด้านอุตสาหกรรม ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.5 แปลเอกสาร โต้ตอบ และ/หรือเป็นล่ามในงานของสำนักงาน
- 3.6 ช่วยเหลือและสนับสนุนงานด้านความสัมพันธ์ทางการทูตและงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศต่างๆ ของสำนักงานและสถานเอกอัครราชทูตฯ
- 3.7 งานอื่นๆ ตามที่หัวหน้าสำนักงานมอบหมาย

4. วิธีการสมัคร

โปรดจัดเอกสารซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับมาอยู่ที่ สำนักงานที่ปรึกษาด้านอุตสาหกรรม สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโตเกียว 3-14-6 Kami-Osaki, Shinagawa-ku, Tokyo 141-0021 ภายในวันที่ 27 มีนาคม 2569 ก่อนเวลา 16.30 น โดยมีรายการเอกสาร ดังนี้

- 4.1 ประวัติย่อ (ภาษาไทยและญี่ปุ่น)
- 4.2 รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)
- 4.3 สำเนาผลการเรียน (Transcript) ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 4.4 กรณีผู้สมัครสัญชาติไทย แสดงผลสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น และภาษาอังกฤษ
- 4.5 กรณีผู้สมัครชาวญี่ปุ่น แสดงผลสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ และผลสอบวัดระดับภาษาไทย
- 4.6 สำเนาหนังสือเดินทาง (ในกรณีที่คนไทยจะต้องแสดงหน้าที่มีวีซ่าเดินทางเข้าญี่ปุ่น)
- 4.7 สำเนาบัตรพำนักอาศัยในประเทศญี่ปุ่นสำหรับชาวต่างชาติ (ในกรณีที่ไม่ใช่คนญี่ปุ่น)
- 4.8 สำเนาใบขับขีรถยนต์ของประเทศญี่ปุ่น

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ oiajapan@industry.go.th

5. กำหนดการสมัคร (หากมีการเปลี่ยนแปลงจะประกาศทางเว็บไซต์ต่อไป)

- | | | |
|---|---------------------------------------|----------------|
| - | หมดเขตรับสมัคร | 27 มีนาคม 2569 |
| - | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบทางเว็บไซต์ | 3 เมษายน 2569 |
| - | สอบข้อเขียนและนัดสอบสัมภาษณ์ | 8 เมษายน 2569 |
| - | ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก | 17 เมษายน 2569 |
| - | เริ่มงาน (หรือตามที่ตกลงกัน) | 1 พฤษภาคม 2569 |

จึงขอประกาศมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2569

ลงนาม

(นายพรวัช เฟ่งศรี)

อัครราชทูตที่ปรึกษา ฝ่ายอุตสาหกรรม

หัวหน้าสำนักงานที่ปรึกษาด้านอุตสาหกรรม ประจำญี่ปุ่น

Job Announcement: Assistant to the Minister Counsellor

Office of Industrial Affairs, Royal Thai Embassy, Tokyo

The Office of Industrial Affairs, Royal Thai Embassy in Tokyo, is seeking qualified applicants for the position of **Assistant to the Minister Counsellor: Industrial Development Assistant (1 position)**. The details are as follows:

1. Compensation and Employment Period

1.1 Monthly salary of **281,520 yen**, plus an **annual bonus**

1.2 A **6-month probationary period**; upon satisfactory performance, the contract may be extended

1.3 Expected start date: **1 May 2026**, or as mutually agreed

2. Qualifications

2.1 Male or female, of Thai, Japanese, or other nationality, **not over 40 years of age**

2.2 Bachelor's degree or higher

2.3 Proficiency in computer usage, office equipment, and **Microsoft Office** applications

2.4 Strong command of **Thai, English, and Japanese** (speaking, reading, and writing)

2.5 Ability to drive and possession of a **valid Japanese driver's license** for at least **3 months** prior to the application deadline

2.6 Legal residency status in Japan

2.7 High sense of responsibility; ability to work overtime when necessary; ability to work off-site and travel domestically or internationally

2.8 Experience in industry, science, or economics will be considered an advantage

3. Summary of Duties and Responsibilities

3.1 Study, analyze, and assess industrial economic conditions, technology, and industrial standards in Japan and the Republic of Korea

3.2 Monitor industrial developments in both countries and prepare periodic summary reports

3.3 Coordinate with government and private sector organizations in Thailand, Japan, and the Republic of Korea

3.4 Collect and utilize industrial information using information technology tools

3.5 Translate documents, correspond, and/or serve as an interpreter for office activities

3.6 Support diplomatic relations and international cooperation activities of the Office and the Royal Thai Embassy

3.7 Perform other duties as assigned by the Head of Office

4. Application Procedure

Applicants must submit **certified copies** of all required documents to:

Office of Industrial Affairs, Royal Thai Embassy in Tokyo

3-14-6 Kami-Osaki, Shinagawa-ku, Tokyo 141-0021

Deadline: 27 March 2026, before 16:30 hrs

Required documents:

- 4.1 Letter of intention (in **Thai English and Japanese**)
- 4.2 One 2-inch photograph (taken within the past 6 months)
- 4.3 Academic transcript(s) from bachelor's degree onward
- 4.4 For Thai applicants: Japanese and English language proficiency test results
- 4.5 For Japanese applicants: English and Thai language proficiency test results
- 4.6 Copy of passport (Thai applicants must include the page showing the Japanese visa)
- 4.7 Copy of Residence Card (for non-Japanese applicants)
- 4.8 Copy of Japanese driver's license

For inquiries, please contact: oiajapan@industry.go.th

5. Application Timeline

(Any changes will be announced on the website)

- Application deadline: **27 March 2026**
 - Announcement of eligible candidates: **3 April 2026**
 - Written examination and interview: **8 April 2026**
 - Announcement of selected candidate: **17 April 2026**
 - Employment start date (or as agreed): **1 May 2026**
-

在東京タイ王国大使館工業参事官事務所職員募集のお知らせ

在東京タイ王国大使館工業参事官事務所では、下記のとおり職員（役職：公使参事官補佐）を募集いたします。

1. 勤務条件および待遇

- 1.1 月給：281,520 円（年次ボーナスあり）
- 1.2 6 ヶ月間の試用期間あり
- 1.3 2026 年 5 月 1 日より勤務開始（相談可）

2. 応募資格

- 2.1 タイ国籍、日本国籍、その他国籍の男女いずれも可、40 歳以下に限る
- 2.2 学士号以上を有すること
- 2.3 パソコン、事務機器、Microsoft Office を問題なく使用できること
- 2.4 タイ語・英語・日本語の読み書き・会話に優れていること
- 2.5 普通自動車の運転ができ、日本の運転免許証を取得後 3 ヶ月以上経過していること
- 2.6 日本国内における在留資格を有すること
- 2.7 責任感が強く、必要に応じて残業・出張（国内外）が可能であること
- 2.8 工業分野、科学、経済学に関する経験があれば尚可

3. 主な業務内容

- 3.1 日本および大韓民国の産業経済、技術、産業規格等の調査・分析・評価
- 3.2 タイ・日本・大韓民国の産業動向の把握および定期的な報告書の作成
- 3.3 タイ・日本・大韓民国の官民機関との連絡調整
- 3.4 産業関連情報の収集および IT を活用したデータ管理
- 3.5 文書翻訳、文書対応、または通訳業務
- 3.6 大使館および事務所が行う外交関係業務・国際協力業務の支援

3.7 上司が指示するその他の業務

4. 応募方法

以下の書類を下記の宛先まで郵送にて提出してください。

提出先：

在東京タイ王国大使館 工業参事官事務所

〒141-0021 東京都品川区上大崎 3-14-6

提出期限：2026 年 3 月 27 日 16:30 必着

提出書類：

4.1 カバーレター及び履歴書（タイ語・英語および日本語）

4.2 写真（2 インチ、6 か月以内に撮影したもの）1 枚

4.3 学士号以上の成績証明書

4.4 タイ国籍応募者：日本語および英語の語学能力証明書

4.5 日本国籍応募者：タイ語および英語の語学能力証明書

4.6 パスポートの写し（タイ国籍の場合は日本入国ビザページを含む）

4.7 在留カードの写し（日本国籍以外の応募者に限る）

4.8 日本の運転免許証の写し

問い合わせ先：oiajapan@industry.go.th

5. 選考スケジュール

（変更がある場合はウェブサイトにてお知らせいたします）

- 応募締切：2026 年 3 月 27 日

- 書類選考通過者発表：2026 年 4 月 3 日

- 筆記試験・面接：2026 年 4 月 8 日

- 合格者発表：2026 年 4 月 17 日

- 勤務開始日：2026 年 5 月 1 日（相談可）