



ประกาศ สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงปักกิ่ง
เรื่อง ประกาศรับสมัครเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการ (ด้านการเกษตร)
(จ้างเหมาบริการ)

.....

สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงปักกิ่ง ประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการ (ด้านการเกษตร) (จ้างเหมาบริการ) งบดำเนินงาน ปี 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติผู้สมัคร

- 1.1. เป็นบุคคลสัญชาติไทย
- 1.2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 1.3. มีความรู้ภาษาจีนในระดับดี สามารถแปลเอกสารภาษาจีน และอังกฤษเป็นไทยได้ดี
- 1.4. มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบธุรการ ระเบียบพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสำนักงานฯ รวมทั้งมีความเข้าใจวัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมของไทย มีความรอบรู้และติดตามข่าวสารต่างๆ หากมีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานต่างประเทศจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 1.5. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์มาตรฐาน เช่น Microsoft Office และอินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย จีน อังกฤษ ได้คล่องแคล่ว
- 1.6. มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อยมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน แต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ
- 1.7. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 1.8. สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายได้ทุกพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในวันหยุดราชการ และเวลา นอกราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยอย่างแท้จริง ซึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.1. รวบรวมและแปลข้อมูล ข่าวสาร กฎ ระเบียบ มาตรฐาน และข้อกำหนดอื่นๆ ด้านการเกษตรของจีน ที่เกี่ยวข้องและส่งผลกระทบต่อสินค้าเกษตรไทย สืบค้นข้อมูล แปลเอกสารต่าง ๆ จากภาษาจีนหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย สรุปข่าวด้านการเกษตรที่สำคัญ
- 2.2. ประสานงานโครงการและจัดงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่สินค้าเกษตรไทยในจีน
- 2.3. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการและเอกชนทั้งฝ่ายจีนและฝ่ายไทย
- 2.4. ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับคณะหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย และจีนในการเดินทางเยือน แลกเปลี่ยนความร่วมมือและการศึกษาดูงานระหว่างกัน

- 2.5. ตอบคำถามนักธุรกิจไทยและนักธุรกิจจีนที่สอบถามปัญหาเข้ามาที่สำนักงานฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านการเกษตรและตลาดด้านการเกษตรของไทย
- 2.6. บริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์สำนักงานฯ ให้มีความทันสมัยและมีข้อมูลสมบูรณ์ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ และบุคคลทั่วไป ในการนำไปใช้เพื่อกิจกรรมทางเศรษฐกิจ การค้าและการลงทุนด้านการเกษตร
- 2.7. ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานการเงิน แผนงานและงบประมาณ และดำเนินงานธุรการต่างๆ ของสำนักงานฯ
- 2.8. ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. อัตราเงินเดือน 7,500 หยวน/เดือน
4. ระยะเวลาการจ้าง 8 เดือน (ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2567 ถึงกันยายน 2567)
5. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ผู้สมัครจะต้องยื่นเอกสารและหลักฐานตามด้านล่าง โดยเขียน "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาหลักฐาน
- 5.1. ประวัติย่อ (Resume)
- 5.2. สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง จำนวน 1 ฉบับ
- 5.3. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4. สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษา ดังกล่าวกำหนด จำนวน 1 ฉบับ
- 5.5. สำเนาเอกสารอื่นๆ ประกอบการพิจารณา (หากมี) อาทิ ผลการทดสอบวัดระดับ TOEFL, Portfolio ฯลฯ
6. เกณฑ์การคัดเลือก
การสอบคัดเลือกและการสอบสัมภาษณ์
7. การรับสมัคร ผู้สนใจยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารตามข้อ 4 ได้ตั้งแต่วันนี้จนถึงวันที่ 28 ธันวาคม 2566
- 7.1. สมัครด้วยตนเองในวันทำการ (จันทร์ถึงศุกร์ เวลา 9.00 – 18.00 น.) ณ สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงปักกิ่ง สถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงปักกิ่ง
- 7.2. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ส่งมาที่ moac_bj@hotmail.com

ผู้สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข +86(10) 85318779/ 85318781 หรือที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ moac_bj@hotmail.com

