

ผ.ล. chae...  
นางสาวประจักษ์...  
ค่านที่สุด



ที่ สก ๐๐๒๙/ว ๓๓๓๓๔

สำนักปลัดเทศบาลเมืองสระแก้ว
เลขรับที่..... ๖๖15
รับขึ้น..... 26 ส.ค. 2565
เวลา..... 13:51
ลงชื่อ.....

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสระแก้ว
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ศาลากลางจังหวัดชน ๒ ส.ค. ๒๕๖๕
เลขรับที่.....
วันที่..... 26 ส.ค. 2565
เวลา..... 14:23
ลงชื่อ.....

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์  
เรียน นายกเทศมนตรี เมืองสระแก้ว

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง รับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงาน จำนวน ๑ ชุด ในประเทศซาอุดีอาระเบียนายจ้างบริษัท Elite Art Co.
  ๒. ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง รับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงาน จำนวน ๑ ชุด ในประเทศซาอุดีอาระเบียนายจ้างบริษัท Saudi Manpower Solutions Company (SMASCO)
  ๓. ประกาศคณะกรรมการจัดส่งผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงาน จำนวน ๑ ชุด ในประเทศญี่ปุ่น เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทย ไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น โดยผ่านองค์กร IM Japan ครั้งที่ ๒ (เพศชาย)

ฝ่ายกรมการจัดหางานได้ประกาศรับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบียกับ นายจ้างบริษัท Elite Art Co. และบริษัท Saudi Manpower Solutions Company (SMASCO) จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑,๔๑๕ อัตรา โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ (ในวันและเวลาราชการ) ผู้สมัครสามารถสมัคร ด้วยตนเองได้ที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑-๑๐ หรือ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายจัดส่งไปทำงานได้ทุกวันและประเทศอื่นๆ ชั้น ๑๒ อาคารสำนักงาน ประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร และประกาศ รับสมัครคัดเลือกผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่นโดยผ่านองค์กร IM Japan ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (เพศชาย) ศูนย์สอบกรุงเทพมหานคร โดยเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๕ ผู้สมัคร สามารถสมัครด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ <http://toea.doe.go.th>

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสระแก้ว จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์ข่าวการ รับสมัครดังกล่าวผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีระเดช พลสวัสดิ์)

จัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร รักษาการแทน  
จัดหางานจังหวัดสระแก้ว

กลุ่มงานส่งเสริมการมีงานทำ

โทร. ๐ ๓๗๔๒ ๕๐๒๐

โทรสาร ๐ ๓๗๔๒ ๕๐๒๑



ประกาศกรมการจัดหางาน  
เรื่อง รับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย  
นายจ้างบริษัท Elite Art Co.

ด้วยกรมการจัดหางานได้รับการประสานจากสำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ดำเนินการจัดหาคนหางานไปทำงานกับนายจ้างบริษัท Elite Art Co. ซึ่งประกอบกิจการคลินิกสัตวแพทย์ สถานที่ทำงาน Unit No.1, Prince Mohammed Bin Saad Rd., Al Aqiq District 13511-2401, Riyadh 13511-2401, Saudi Arabia

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ กรมการจัดหางาน จึงขอประกาศรับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย นายจ้างบริษัท Elite Art Co. โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งงาน จำนวนรับสมัคร และอัตราค่าจ้าง

- (๑) ตำแหน่งผู้ช่วยสัตวแพทย์ (Veterinary assistants) จำนวน ๕ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๒,๓๐๐ Riyal หรือประมาณ ๒๒,๐๗๑ บาท
- (๒) ตำแหน่งพนักงานตัดขนสัตว์เลี้ยง (Pet groomers) จำนวน ๕ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๓,๐๐๐ Riyal หรือประมาณ ๒๘,๗๘๘ บาท
- (๓) ตำแหน่งพนักงานบ้านพักสุนัข (Kennel workers) จำนวน ๕ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๓,๐๐๐ Riyal หรือประมาณ ๒๘,๗๘๘ บาท  
(อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ : ๑ Riyal เท่ากับ ๙.๕๙๖๑ บาท)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) ตำแหน่งผู้ช่วยสัตวแพทย์ รับสมัครเพศชายและเพศหญิง  
ตำแหน่งพนักงานตัดขนสัตว์เลี้ยง และตำแหน่งพนักงานบ้านพักสุนัข รับสมัครเพศชาย
- (๒) อายุระหว่าง ๒๒ - ๔๒ ปี
- (๓) จบวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสัตวแพทยศาสตร์
- (๔) ประสบการณ์การทำงานไม่จำกัด หากมีประสบการณ์การทำงานในโรงพยาบาลหรือคลินิกสัตว์ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๕) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้
- (๖) มีทัศนคติด้านบวก
- (๗) สามารถที่จะอาศัยอยู่ในภูมิภาคตะวันออกกลางได้

๓. เงื่อนไขการจ้างและสวัสดิการ

- (๑) ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี
- (๒) ชั่วโมงการทำงาน ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงต่อวัน และ ๖ วันต่อสัปดาห์
- (๓) ที่พัก นายจ้างจัดเตรียมให้ฟรี
- (๔) อาหาร นายจ้างจ่ายให้ ๓๐๐ ريال/เดือน
- (๕) วันหยุดประจำปี ๒๑ วันทำการ ตามกฎหมายของซาอุดีอาระเบีย
- (๖) ตั๋วโดยสารเครื่องบิน (กรุงริยาด-ประเทศไทย) หลังจากสิ้นสุดสัญญาจ้าง นายจ้างจ่ายให้
- (๗) การรักษาพยาบาลฟรี
- (๘) ค่าใช้จ่ายในการขอใบอนุญาตพำนัก (IQAMA) นายจ้างจ่ายให้
- (๙) เงินค่าตอบแทนพิเศษ หลังจากสิ้นสุดสัญญา จะเป็นไปตามกฎหมายแรงงานของซาอุดีอาระเบีย
- (๑๐) ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ ของการจ้างงาน จะเป็นไปตามที่ภาครัฐกำหนดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องของประเทศไทยและราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในการสมัคร

- (๑) ใบสมัครงาน ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ ให้กรอกข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษด้วยการพิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจนและสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว
- (๒) Resume (จดหมายสมัครงาน ซึ่งเป็นข้อมูลประวัติส่วนตัวโดยย่อ พร้อมรูปถ่าย) ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ ให้กรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น ด้วยการพิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจนและสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๔) สำเนาหนังสือเดินทาง (ถ้ามี)
- (๕) สำเนาวุฒิการศึกษา ฉบับภาษาไทย ถ้ามีฉบับภาษาอังกฤษให้แนบด้วย
- (๖) สำเนาใบประกอบวิชาชีพ ฉบับภาษาอังกฤษ ถ้ามีฉบับภาษาไทยให้แนบด้วย
- (๗) สำเนาใบรับรองประสบการณ์การทำงาน ฉบับภาษาอังกฤษ ถ้ามีฉบับภาษาไทยให้แนบด้วย
- (๘) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี)
- (๙) สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือหย่า (ถ้ามี)
- (๑๐) สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ฉบับภาษาอังกฤษ ถ้ามีฉบับภาษาไทยให้แนบด้วย

โดยเอกสารทุกอย่างต้องชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดปลอมแปลงเอกสารในการสมัคร หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร จะถือว่าการสมัครเป็นโมฆะ

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร และแบบฟอร์ม Resume ตามที่กำหนด ทางเว็บไซต์ : [www.doe.go.th/overseas](http://www.doe.go.th/overseas) หรือ [www.lib.doe.go.th](http://www.lib.doe.go.th) หรือเฟซบุ๊ก : แรงงานไทยไปต่างประเทศโดยรัฐจัดส่ง

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ (ในวันและเวลาราชการ) ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความประสงค์จะสมัคร สามารถยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง โดยมีสถานที่รับสมัครดังนี้

(๑) สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด

(๒) สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐

(๓) กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายจัดส่งไปทำงานได้หวันและประเทศอื่น ๆ  
ชั้น ๑๒ อาคารสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดการและวิธีการสอบ

นายจ้างจะดำเนินการคัดเลือกคนหางานด้วยตนเอง โดยจะพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้นจากเอกสารการสมัคร และจะนัดสอบสัมภาษณ์แบบออนไลน์ เมื่อนายจ้างแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิสอบให้กรมการจัดหางานทราบ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศจะประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ ทางเว็บไซต์ : [www.doe.go.th/overseas](http://www.doe.go.th/overseas) และเฟสบุ๊ก : แรงงานไทยไปต่างประเทศโดยรัฐจัดส่ง โดยขอให้ผู้ที่ยื่นใบสมัครติดตามในช่องทางดังกล่าว

๗. การประกาศผลการคัดเลือก

เมื่อนายจ้างแจ้งผลการคัดเลือกให้กรมการจัดหางานทราบ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้ทราบโดยทั่วกันทางเว็บไซต์ : [www.doe.go.th/overseas](http://www.doe.go.th/overseas) และเฟสบุ๊ก : แรงงานไทยไปต่างประเทศโดยรัฐจัดส่ง โดยขอให้ผู้ที่เข้ารับการสัมภาษณ์ติดตามประกาศผลการคัดเลือกตามช่องทางดังกล่าว

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หรือกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๐๓๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

4  
(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)  
อธิบดีกรมการจัดหางาน

ใบสมัคร  
Application Form

รูปถ่ายสี  
ขนาด 2 นิ้ว

สมัครในตำแหน่ง  ผู้ช่วยสัตวแพทย์ (Veterinary assistants)  พนักงานตัดขนสัตว์เลี้ยง (Pet groomers)  
 พนักงานบ้านพักสุนัข (Kennel workers)  
ชื่อบริษัทนายจ้าง Elite Art Co. ประเทศ ไทย ดิอาระเบีย

\*กรุณากรอกข้อมูลให้ชัดเจนและครบถ้วนทุกข้อ\*

- ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) ..... อายุ ..... ปี ภูมิลำเนาจังหวัด .....
- Name-last Name (Mr./Mrs./Miss) ..... Age ..... Years Place of Birth .....
- วัน/เดือน/ปีเกิด ..... สัญชาติ ..... เชื้อชาติ .....
- Date of Birth ..... Nationality ..... Race .....
- ส่วนสูง ..... ซม. น้ำหนัก ..... กก. ศาสนา ..... กรุ๊ปเลือด .....
- Height ..... cm. Weight ..... kgs. Religion ..... Blood Group .....
- บัตรประชาชนเลขที่ ..... สถานที่ออกบัตร ..... วันออกบัตร ..... วันหมดอายุ .....
- I.D. Card No. .... Place of Issue ..... Issue Date ..... Expiration Date .....
- หนังสือเดินทางเลขที่ ..... สถานที่ออกบัตร ..... วันออกบัตร ..... วันหมดอายุ .....
- Passport No. .... Place of Issue ..... Issue Date ..... Expiration Date .....
- ที่อยู่ปัจจุบัน ..... โทรศัพท์ .....
- Present Address ..... Tel. No. ....
- E-mail .....
- ID LINE (ของผู้สมัครเท่านั้น) ..... \* เจ้าหน้าที่จะทำการ @ โอนข้อมูลข่าวสารผ่านทางไลน์ \*
- ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ..... โทรศัพท์ .....
- Permanent Address ..... Tel. No. ....
- ภาวะทางทหาร  ได้รับการยกเว้น  ปลดเป็นทหารกองหนุน  ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
- Military status Exempted Served Not yet served
- สถานภาพ  โสด  แต่งงาน  หม้าย  แยกกัน
- Marital status Single Married Widowed Separated
- ระดับการศึกษา  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก
- Educational Level
- สาขาวิชา  คลินิกศึกษาทางสัตวแพทย์  สัตวแพทย์สาธารณสุขศาสตร์  สัตวบาล
- (Veterinary Clinical Studies) (Veterinary Public Health) (animal husbandry)
- อายุรศาสตร์  ศัลยศาสตร์
- (Psychiatric Nursing) (Department of Surgery)

ประวัติการทำงานในประเทศและต่างประเทศ Employment Record (ควรกรอกเป็นภาษาอังกฤษ)

ลำดับ Number	ชื่อบริษัทนายจ้าง Name of Employer	ประเทศ Country	ระยะเวลา From-To	ตำแหน่ง Position

ความสามารถทางภาษา      อังกฤษ       ดีเยี่ยม       ดี       พอใช้  
Language Proficiency      English       Fluent       Good       Fair  
   จีนกลาง       ดีเยี่ยม       ดี       พอใช้  
   Chinese       Fluent       Good       Fair  
   ไทย       ดีเยี่ยม       ดี       พอใช้  
   Thai       Fluent       Good       Fair  
   อื่นๆ(ระบุ).....       ดีเยี่ยม       ดี       พอใช้  
   Other (Specify).....       Fluent       Good       Fair

กรณีฉุกเฉินติดต่อ      ชื่อ-สกุล .....  
Emergency Contact Person Name .....

ความสัมพันธ์ .....      โทรศัพท์ .....

ที่อยู่ .....      Tel. No. ....

Address .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการและหากมีข้อความที่เป็นเท็จในใบสมัครนี้  
ให้ถือเป็นสาเหตุอันสำคัญที่จะปลดข้าพเจ้าออกจากงานได้  
I here by certify that above particulars are true and correct and acknowledge that any false statement  
on this application will be material ground for dismissal

ลายมือชื่อผู้สมัคร .....  
( )

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ .....  
( )

Signature .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

สถานที่รับสมัคร .....

Date .....

.....

## Resume

Color Photo

3.5 X 4.5 CM

Name of Employer : .....

Position Requirement : .....

Name : ..... Surname : .....

Address : .....

Contact : E-mail ..... Phone No. ....

Passport No. .... Date of Issue ..... Date of Expiry .....

Identification No. .... Date of Issue..... Date of Expiry .....

### Personal Detail :

Sex : ..... Date of Birth : ..... Age : .....

Marital Status : ..... Nationality : ..... Religion : .....

Height : ..... cm.Weight : ..... kg.

Father's name ..... Mother's name : .....

### Emergency Contact Information :

Name ..... Surname .....

Phone No. ....

### Highest Education :

Name of School.....

Education Level ..... Facul by .....

### Work Experience :

1. Name of Company : ..... Position : .....

Period : .....Year .....Month

2. Name of Company : ..... Position : .....

Period : .....Year .....Month

### Accomplishment :

Computer Skill : .....

Other Skill : .....

### Language Ability :

	Reading	Writing	Speaking	Listening
English	.....	.....	.....	.....

แนวปฏิบัติในการรับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย  
นายจ้างบริษัท Elite Art Co. และบริษัท Saudi Manpower Solutions Company  
ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑. เอกสารและหลักหลักฐานที่ต้องยื่นในการสมัคร มีรายละเอียดตามที่ประกาศกำหนด
๒. แบบฟอร์มใบสมัครงาน และ Resume ให้ใช้แบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ (มีแนบท้ายในประกาศรับสมัครคนหางาน) ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดได้เองทางเว็บไซต์: [www.doe.go.th/overseas](http://www.doe.go.th/overseas) หรือเฟซบุ๊ก: แรงงานไทยไปต่างประเทศโดยรัฐจัดส่ง หรือขอรับได้ที่ สจจ./สจก./กรต.
๓. เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องแนบ ขอให้ครบถ้วน ถ้าหากเอกสารรายการใดที่ประกาศกำหนดให้แนบฉบับภาษาอังกฤษ แต่ผู้สมัครมีเฉพาะฉบับภาษาไทย ขอให้ผู้สมัครนำไปแปลและนำมายื่นใหม่พร้อมฉบับภาษาไทย (แปลแบบไม่เป็นทางการก็ได้ เพื่อส่งให้นายจ้างอ่านและพิจารณาเบื้องต้น)
๔. เมื่อรับเอกสารการสมัครจากผู้สมัคร ขอให้เจ้าหน้าที่ตรวจใบสมัคร และ Resume พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นในการสมัครให้ครบถ้วน โดยดำเนินการตรวจเอกสารดังนี้
  - (๑) ตรวจใบสมัครงาน ตรวจการกรอกรายละเอียดให้สมบูรณ์ และการติดรูปถ่ายให้เรียบร้อย ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครพร้อมด้วยวันที่รับสมัคร และประทับตราของ สจจ./สจก. ในใบสมัคร
  - (๒) ตรวจ Resume ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อมูลด้วยการพิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจน พร้อมติด/สแกนรูปถ่ายสี หน้าที่ตรง ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
  - (๓) ตรวจเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน เมื่อเรียบร้อยแล้ว ขอให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมเอกสารการสมัครไว้ เพื่อจัดส่งให้กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศเมื่อสิ้นสุดกำหนดระยะเวลาการรับสมัคร
๕. การรายงานผลการรับสมัคร ขอให้รายงานผลการรับสมัครให้กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศทราบ หลังสิ้นสุดการรับสมัครในแต่ละวัน โดยรายงานในไลน์กลุ่มโอเพ่นแชท
  - กรณีในวันที่ไม่มีผู้ยื่นใบสมัคร ขอให้รายงานผลการรับสมัคร โดยพิมพ์แจ้งในกลุ่มโอเพ่นแชท ไม่ต้องแนบแบบฟอร์ม ตัวอย่างเช่น “วันที่ ๑๘ ส.ค. ๖๕ สจจ...../สจก.....ไม่มีผู้ยื่นใบสมัคร”
  - กรณีในวันที่มีผู้ยื่นใบสมัคร ขอให้รายงานผลการรับสมัคร ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยส่งเป็นไฟล์ PDF หรือ Excel
๖. เมื่อสิ้นสุดกำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ขอให้รวบรวมเอกสารหลักฐานของผู้สมัครให้ครบถ้วนตามจำนวนที่รายงาน และดำเนินการดังนี้
  - (๑) ขอให้สแกนเอกสารทุกแผ่นของผู้สมัคร ส่งให้กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ทางอีเมล: [taiwansectiontoea@gmail.com](mailto:taiwansectiontoea@gmail.com) (สแกนเป็นเอกสารสี ๑ คนต่อ ๑ ไฟล์ เป็นไฟล์ PDF) ทั้งนี้ เนื่องจากเอกสารฉบับจริงมาถึงล่าช้า
  - (๒) เมื่อสแกนเอกสารส่งทางอีเมลแล้ว ขอให้จัดส่งเอกสารฉบับจริงให้กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) โดยเจ้าหน้าที่ของระบุชื่อผู้รับ: กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายจัดส่งไปทำงานได้วันและประเทศอื่น ๆ ชั้น ๑๒ อาคารสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๐๓๔



รายงานจำนวนผู้สมัครไปทำงานประเทศซาอุดีอาระเบีย

นายจ้างบริษัท Elite Art Co.

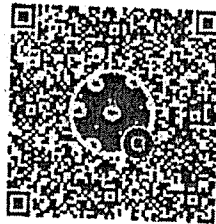
นายจ้างบริษัท Saudi Manpower Solutions Company

สำนักงานจัดหางานจังหวัด..... / สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.๒๕๖๕

ตำแหน่งงาน	เพศ		รวมจำนวนผู้สมัคร
	หญิง	ชาย	
๑. ผู้ช่วยสัตวแพทย์ (Veterinary assistants)			
๒. พนักงานตัดขนสัตว์เลี้ยง (Pet groomers)			
๓. พนักงานบ้านพักสุนัข (Kennel workers)			
๔. พยาบาลทั่วไป (General nurse)			
๕. ผู้ดูแลผู้ป่วยหรือคนชรา (Caregiver)			
๖. พนักงานทำความสะอาดเพศหญิง (Female Cleaner)			
รวม			

รายงานสรุปของแต่ละวัน ทาง กลุ่ม LINE โอเพนแชท เวลา ๑๕.๓๐ น. ของทุกวัน



QR CODE : กลุ่ม LINE โอเพนแชท "รายงานผู้สมัครงานไปซาอุดีอาระเบีย"



ประกาศกรมการจัดหางาน  
เรื่อง รับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย  
นายจ้างบริษัท Saudi Manpower Solutions Company

ด้วยกรมการจัดหางานได้รับการประสานจากสำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ดำเนินการจัดหาคนหางานไปทำงานกับนายจ้างบริษัท Saudi Manpower Solutions Company (SMASCO) ซึ่งประกอบกิจการจัดหางานและให้บริการคนทำงานตามบ้านพักอาศัย ที่ตั้งบริษัท King Abdullah Rd., Riyadh, Saudi Arabia และมีบริษัทในเครือซึ่งประกอบกิจการบริการทางการแพทย์ ที่ตั้งบริษัท Anas Bn Malek Street, Almalqa, Riyadh, Saudi Arabia

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ กรมการจัดหางาน จึงขอประกาศรับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย นายจ้างบริษัท Saudi Manpower Solutions Company (SMASCO) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งงาน จำนวนรับสมัคร และอัตราค่าจ้าง

(๑) ตำแหน่งพยาบาลทั่วไป (General nurse) จำนวน ๑๐๐ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๓,๕๐๐ ريال หรือประมาณ ๓๓,๕๘๖ บาท

(๒) ตำแหน่งผู้ดูแลผู้ป่วยหรือคนชรา (Caregiver) จำนวน ๓๐๐ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๒,๕๐๐ ريال หรือประมาณ ๒๓,๙๔๐ บาท

(๓) ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาดเพศหญิง (Female Cleaner) จำนวน ๑,๐๐๐ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑,๕๕๐ ريال หรือประมาณ ๑๔,๘๗๓ บาท  
(อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ : ๑ ريال เท่ากับ ๙.๕๙๖๑ บาท)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑) พยาบาลทั่วไป

- (๑.๑) เพศหญิง อายุไม่จำกัด
- (๑.๒) จบวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีพยาบาลศาสตร์
- (๑.๓) มีประสบการณ์ ๒ ปีขึ้นไป โดยอย่างน้อยต้องทำงานในสถานที่สาธารณสุขของรัฐ หรือการดูแลในบ้าน (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
- (๑.๔) มีการสังเกตที่ดี แก้ไขปัญหา มีทักษะด้านการพูดและเขียน ทักษะด้านการพยาบาล
- (๑.๕) มีความสามารถในการแสดงออก ที่จะบริหารจัดการและทำงานเร่งด่วนได้

(๑.๖) มีความรับผิดชอบต่อการช่วยเหลือจัดการด้านสุขภาพในบ้าน

(๑.๗) สามารถยกเปลี่ยนตำแหน่งผู้ป่วย สามารถยกอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ สามารถด้านการเข้าถึง การก้มตัว การเอน การคุกเข่า หรือการหมอบ การมองเห็นและการได้ยินด้วยความสามารถตามทักษะของพยาบาล

(๒) ผู้ดูแลผู้ป่วยและคนชรา

(๒.๑) เพศหญิง อายุ ๒๑ - ๓๕ ปี

(๒.๒) วุฒิการศึกษา สำเร็จการฝึกอบรมด้านการดูแลผู้ป่วยและคนชรา หลักสูตร ๖ เดือน หรือเทียบเท่า หรือจบอนุปริญญาหรือผดุงครรภ์ หรือปริญญาตรีพยาบาลศาสตร์

(๒.๓) มีใบรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน

(๒.๔) มีประสบการณ์ด้านการช่วยเหลือดูแล

(๒.๕) สามารถอ่านและเข้าใจเอกสารและคำสั่งอย่างง่ายในด้านการดูแลผู้ป่วย ภายใต้ระบบข้อมูลการดูแลสุขภาพในบ้าน

(๒.๖) สามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ภายใต้ขอบเขตงานของการปฏิบัติ) ในสถานการณ์คนต่อคนและกลุ่มเล็กไปยังผู้ป่วย ครอบครัวผู้ป่วย พยาบาล และผู้ร่วมงานอื่น ๆ

(๒.๗) สามารถทำงานได้หลายชั่วโมง สามารถพูดกับผู้ป่วยหรือลูกค้า

(๒.๘) สภาพร่างกายและจิตใจปกติ มีวุฒิภาวะ และมีความรับผิดชอบ

(๒.๙) มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นและอินเทอร์เน็ตเพื่อใช้ในงานตามตำแหน่ง

(๒.๑๐) สามารถทำงานภายใต้การกำกับดูแลที่จำกัด สามารถปฏิบัติตามคำสั่งทางวาจา และการเขียนที่เป็นภาษาอังกฤษ

(๓) พนักงานทำความสะอาดเพศหญิง

(๓.๑) เพศหญิง อายุ ๒๑ - ๓๕ ปี

(๓.๒) วุฒิการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) ขึ้นไป

(๓.๓) ส่วนสูง ๑๕๐ - ๑๙๐ เซนติเมตร

(๓.๔) น้ำหนัก ๕๐ - ๗๕ กิโลกรัม

(๓.๕) มีประสบการณ์การทำงานตามตำแหน่ง อย่างน้อย ๒ ปี

(๓.๖) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี

(๓.๗) ศาสนาพุทธ และศาสนาอื่น ๆ

(๓.๘) สุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์

๓. เงื่อนไขการจ้างและสวัสดิการ

(๑) ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี และสามารถต่ออายุได้

(๒) ชั่วโมงการทำงาน ๔๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๓) ที่พัก นายจ้างจัดให้ฟรี

- (๔) อาหาร นายจ้างจัดให้ หรือจ่ายให้เป็นเงิน ๓๐๐ ريال/เดือน
- (๕) การเดินทาง นายจ้างจัดเตรียมให้
- (๖) การลาประจำปี ๒๑ วันต่อปี
- (๗) การรักษาพยาบาล นายจ้างจ่ายให้
- (๘) การประกัน นายจ้างจ่ายให้

**๔. ลักษณะงานแต่ละตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้**

**๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในการสมัคร**

- (๑) ใบสมัครงาน ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ ให้กรอกข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษด้วยการพิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจนและสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว
- (๒) Resume (จดหมายสมัครงาน ซึ่งเป็นข้อมูลประวัติส่วนตัวโดยย่อ พร้อมรูปถ่าย) ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ ให้กรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น ด้วยการพิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจนและสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว
  - (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - (๔) สำเนาหนังสือเดินทาง (ถ้ามี)
  - (๕) สำเนาวุฒิการศึกษา ฉบับภาษาไทย ถ้ามีฉบับภาษาอังกฤษให้แนบด้วย
  - (๖) สำเนาใบประกอบวิชาชีพ ฉบับภาษาอังกฤษ ถ้ามีฉบับภาษาไทยให้แนบด้วย (เฉพาะตำแหน่งที่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพ)
  - (๗) สำเนาใบรับรองประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานที่สมัคร ฉบับภาษาอังกฤษ ถ้ามีฉบับภาษาไทยให้แนบด้วย
  - (๘) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี)
  - (๙) สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือหย่า (ถ้ามี)
  - (๑๐) สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ฉบับภาษาอังกฤษ ถ้ามีฉบับภาษาไทยให้แนบด้วย

โดยเอกสารทุกอย่างต้องชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดปลอมแปลงเอกสารในการสมัคร หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร จะถือว่าการสมัครเป็นโมฆะ

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร และแบบฟอร์ม Resume ตามที่กำหนด ทางเว็บไซต์ : [www.doe.go.th/overseas](http://www.doe.go.th/overseas) หรือ [www.lib.doe.go.th](http://www.lib.doe.go.th) หรือเฟซบุ๊ก : แรงงานไทยไปต่างประเทศโดยรัฐจัดสง

**๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

กำหนดรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ (ในวันและเวลาราชการ) ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความประสงค์จะสมัคร สามารถยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง โดยมีสถานที่รับสมัครดังนี้

- (๑) สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด
  - (๒) สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐
  - (๓) กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายจัดส่งไปทำงานได้วันและประเทศอื่น ๆ
- ชั้น ๑๒ อาคารสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ กำหนดวันและวิธีการสอบ

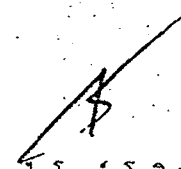
นายจ้างจะดำเนินการคัดเลือกคนหางานด้วยตนเอง โดยจะพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้นจากเอกสารการสมัคร และจะนัดสอบสัมภาษณ์แบบออนไลน์ เมื่อนายจ้างแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิสอบให้กรมการจัดหางานทราบ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศจะประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ ทางเว็บไซต์ : [www.doe.go.th/overseas](http://www.doe.go.th/overseas) และเฟซบุ๊ก : แรงงานไทยไปต่างประเทศโดยรัฐจัดส่ง โดยขอให้ผู้ที่ยื่นใบสมัครติดตามในช่องทางดังกล่าว

๘. ประกาศผลการคัดเลือก

เมื่อนายจ้างแจ้งผลการคัดเลือกให้กรมการจัดหางานทราบ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้ทราบโดยทั่วกันทางเว็บไซต์ : [www.doe.go.th/overseas](http://www.doe.go.th/overseas) และเฟซบุ๊ก : แรงงานไทยไปต่างประเทศโดยรัฐจัดส่ง ขอให้ผู้ที่เข้ารับการสัมภาษณ์ติดตามประกาศผลการคัดเลือกตามช่องทางดังกล่าว

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หรือกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๐๓๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)  
อธิบดีกรมการจัดหางาน

## รายละเอียดตำแหน่งงาน พยาบาลทั่วไป

งานโดยย่อ: พยาบาลวิชาชีพ การจัดการและการดูแลในบ้านโดยตรง และมีประสบการณ์ด้านการพยาบาล โดยเน้นหนักด้านการศึกษาสุขภาพชุมชนหรือประสบการณ์ พยาบาลผู้เชี่ยวชาญในการเสริมสร้างจากทรัพยากรของชุมชน เพื่อวางแผนงานและบริการโดยตรง ตามความต้องการเฉพาะบุคคลและครอบครัว ภายในบ้าน และชุมชน

### งานหลักและความรับผิดชอบ:

#### ดูแลผู้ป่วย

1. ประเมินผู้ป่วยและครอบครัวเบื้องต้น เพื่อตัดสินใจในการดูแลรักษา จัดเตรียมการประเมินด้านร่างกายและประวัติของการป่วยที่ผ่านมาและปัจจุบัน
2. วัดผลการรักษาผู้ป่วยอย่างสม่ำเสมอ
3. จัดทำแผนการรักษาและการปรับเปลี่ยนตามความจำเป็น ตามสภาพของผู้ป่วยและความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลง
4. ใช้ข้อมูลในการประเมินด้านสุขภาพ เพื่อการตัดสินใจในการรักษา
5. พัฒนาแผนการดูแล กำหนดเป้าหมายการรักษาพยาบาล และการรักษาร่วม การป้องกัน และการฟื้นฟูรวมทั้งผู้ป่วยและครอบครัว ในขั้นตอนการรักษาตามแผน
6. ริเริ่มการป้องกันตามความเหมาะสมและการฟื้นฟูตามขั้นตอนของการรักษา การจัดการด้านยา และการรักษาตามสภาพร่างกาย
7. ให้คำปรึกษาผู้ป่วยและครอบครัวในการประชุมด้านการพยาบาลและที่เกี่ยวข้อง
8. จัดเตรียมแนวทางการดูแลสุขภาพให้กับผู้ป่วย ตามความเหมาะสมต่อการประเมินและแผนการดูแล
9. กำหนดแผนการออกจากโรงพยาบาล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาแผน และการดำเนินงานที่สำคัญในการส่งผู้ป่วยกลับ
10. ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้จัดการของผู้ป่วยแต่ละคน (Case Manager) เมื่อได้รับการมอบหมายโดยหัวหน้าคลินิก และรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อร่วมกันรักษาผู้ป่วยเฉพาะบุคคล

#### การติดต่อสื่อสาร

1. จัดเตรียมบันทึกในคลินิกและปรับปรุงสภาพร่างกายเบื้องต้น เมื่อมีความจำเป็นและอย่างน้อยทุก ๆ 60 วัน
2. การติดต่อสื่อสารกับกริยาท่าทาง โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ป่วยและรายงานการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขของผู้ป่วย ข้อเสนอ/รับคำสั่งตามต้องการ
3. การติดต่อสื่อสารกับสุขภาพชุมชนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ เพื่อร่วมกันวางแผนการดูแล

#### หน้าที่เพิ่มเติม

1. มีส่วนร่วมในหน้าที่รองรับการร้องขอ ภายใต้ขอบเขตของนโยบายการรองรับ
2. สร้างความมั่นใจในการจัดเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอื่น ๆ ที่จำเป็น และบริการต่าง ๆ
3. สั่งการ จัดหา และประเมินผลสุขภาพ ชุดดูแลรักษาทุก 2 สัปดาห์

### รายละเอียดตำแหน่งงาน ผู้ดูแลผู้ป่วยหรือคนชรา

งานโดยย่อ: ผู้ดูแลผู้ป่วยหรือคนชรา ต้องเป็นผู้ช่วยเหลือส่วนบุคคลในด้านกิจกรรมพื้นฐานในแต่ละวัน ในสถานะที่เป็นตัวแทนของพยาบาลวิชาชีพ และโดยเฉพาะในความเข้าใจต่อการประเมินและแผนการดูแลของผู้ป่วย โดยจะต้องทำงานกับผู้ป่วยและครอบครัว ในการประเมินสภาพแวดล้อมในบ้านและจัดการตามความต้องการของผู้ป่วย

ผู้ดูแลผู้ป่วยหรือคนชรา มีหน้าที่ในการช่วยเหลือด้านการดูแลส่วนบุคคลในทุกกลุ่มอายุ ทำให้มั่นใจได้ว่าผู้ป่วยปลอดภัย และการประเมินด้านการเคลื่อนไหวของเขา และจัดเตรียมสิ่งที่เกี่ยวข้องกัน สามารถทำงานตามขอบเขตงานของเราสำหรับการบริการในแต่ละชั่วโมง การยก และการพักอาศัยในบ้านของผู้ป่วย/ลูกค้ำ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

##### การสื่อสารและการแสดงออกทางสังคม

1. วินิจฉัยและยอมรับต่อลักษณะของผู้ป่วยแต่ละคน ตลอดจนความต้องการพิเศษ การยอมรับการเปลี่ยนแปลงด้านสังคม กับการเจ็บป่วยหรืออายุ และสามารถปรับการดูแลผู้ป่วยเมื่อเขาทั้งหลายแจ้งเปลี่ยน
2. มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ป่วย ครอบครัว เพื่อนร่วมงาน และการสื่อสารด้วยความเคารพและศักดิ์ศรีตลอดเวลา
3. การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับผู้ป่วย เพื่อนร่วมงาน และครอบครัว
4. ทำตามคำแนะนำ สังเกตและรายงานต่อพยาบาลวิชาชีพในเบื้องต้น หรือหัวหน้าพยาบาล มีการเปลี่ยนแปลงหรือสังเกตพฤติกรรมของผู้ป่วย และสภาพร่างกาย และปรับเข้ากับการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ อีกทั้งการจัดเตรียมการดูแลผู้ป่วยให้ปลอดภัย แสวงหาวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม
5. ทำตามนโยบายและขั้นตอนทั้งหมด
6. รายงานเหตุการณ์ความปลอดภัยต่อพยาบาลวิชาชีพในเบื้องต้น หัวหน้าพยาบาล และหรือผู้จัดการพยาบาล
7. มีความสามารถในการใช้วาจาอย่างเหมาะสมและมีทักษะด้านการเขียน ยอมรับต่ออุปสรรคที่ขัดขวางต่อการสื่อสาร รวมถึงภาษา มุมมอง และการฟังผิดพลาด การสูญเสียความจำและความสับสน รู้และใช้ด้วยความยุติธรรมต่อความรับผิดชอบของพฤติกรรม เช่น ความเคลื่อนไหว หรือการต่อสู้
8. มีความสามารถในการส่งเสริมความเป็นอิสระของผู้ป่วย ภายใต้ข้อจำกัดของร่างกาย จิตใจ และปัญญา มีทักษะในการช่วยเหลือตนเอง ยอมรับระดับของความสามารถของผู้ป่วยในการดูแลตนเอง การอนุญาตให้ตัดสินใจและให้เวลาที่เหมาะสมต่อการดูแล
9. ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและความร่วมมือกับทีมงานทุกแผนก และมีวินัย
10. จัดเตรียมการด้านการปฏิสัมพันธ์ทางสังคม ผ่านกิจกรรมที่คล้ายคลึงกับการเล่นเกมส์และรับฟังเรื่องราว

##### ทักษะพื้นฐาน

1. มีความสนใจต่อการดูแลสุขภาพและความสามารถในการทำงานภายใต้ข้อจำกัดที่จะรักษาผู้ป่วย โดยเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรก
2. การสังเกตและยึดมั่นต่อการทำให้ลูกค้ำรู้สึกปลอดภัยและสะดวกสบาย

3. จัดเตรียมความปลอดภัยด้านการดูแลผู้ป่วยอย่างเหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ ภายใต้การแนะนำและการกำกับดูแลของพยาบาลวิชาชีพ หัวหน้าพยาบาล ผู้จัดการพยาบาล
4. ตอบสนองลูกค้าตามความต้องการด้วยความเคารพ
5. ผูกพันกับลูกค้าด้วยความกระตือรือร้น โดยผ่านการพูดคุยและอย่างเป็นมิตร
6. ช่วยเหลือการดำเนินงานของแผนการดูแลรักษาพยาบาล ตามข้อสั่งการของพยาบาลวิชาชีพเบื้องต้น
7. สังเกต และรายงานกรณีเร่งด่วนหรือมีบาดแผล
8. การพลิกตัวและเคลื่อนย้ายเตียงผู้ป่วย ด้วยความเต็มใจและการช่วยเหลือของผู้ปกครอง ตามกฎหมาย หรือสมาชิกของครอบครัว
9. มาตรการต่าง ๆ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเก็บปัสสาวะ (หากมี)
10. มีความเข้าใจและบทบาทในสถานการณ์ฉุกเฉิน (ผู้ป่วยไม่ตอบสนอง ไฟไหม้ ภัยพิบัติ เป็นต้น)
11. การช่วยเหลือด้านการเคลื่อนไหวรอบบ้านและนอกบ้าน (การนัดหมายของแพทย์ การเดิน เป็นต้น)
12. ดูแลลูกค้าด้วยภาพลักษณ์ที่สนับสนุนต่อความเป็นอิสระของพวกเขาและรักษาศักดิ์ศรีของพวกเขา
13. รายงานสถานการณ์ที่ผิดปกติ หรือพฤติกรรม
14. ช่วยเหลือด้านการเตือนเรื่องยา และอุปกรณ์ ตามแนวทางรักษา
15. ช่วยเหลือและรักษา ด้านสภาวะแวดล้อมด้วยความปลอดภัยของลูกค้า
16. ตรวจสอบสัญญาณชีพและการสื่อสารกับพยาบาลวิชาชีพเบื้องต้น หัวหน้าพยาบาล และหรือทางกายภาพโดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ป่วย
17. รายงานเบื้องต้นของการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วย การดูแลส่วนบุคคล
18. ช่วยเหลือลูกค้าในด้านกิจกรรมประจำวัน (ADLs) รวมถึง การอาบน้ำ การตัดผม การเคลื่อนย้าย การแต่งตัว การป้อนอาหาร กับผู้ป่วยทุกช่วงอายุและผู้ป่วยที่พิการ
19. ช่วยเหลือในด้านความเรียบร้อยห้องผู้ป่วย และสภาพแวดล้อมให้สะอาด รวมถึงผ้าปูที่นอน และการซัก (คล้ายคลึงกับผู้ดูแลบ้าน)
20. ทำตามนโยบายและขั้นตอนทั้งหมด
21. เป็นผู้ควบคุมตารางเวลา และการช่วยดูแล ทำให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าตื่นตามเวลาที่กำหนด ทานยาตามที่แนะนำ และมาตามเวลานัด
22. มีพฤติกรรมในการยอมรับสิทธิของผู้ป่วย ในความเป็นส่วนตัวและมั่นใจ อนุญาตให้ผู้ป่วยได้เลือกกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง และไม่ยุ่งเกี่ยวกับทรัพย์สินของผู้ป่วย การกระทำในทางที่ไม่ดีและประมาทเลินเล่อ และการรายงานในกรณีการกระทำในทางที่ไม่ดีและประมาทเลินเล่อต่อพนักงานตามความเหมาะสมในทันที ความเข้าใจอย่างดีต่อนโยบายการกระทำในทางที่ไม่ดี (the Patient Abuse Policy) การเคารพต่อประวัติและความพึงพอใจของผู้ป่วย
23. คำนึงถึงสิทธิของผู้ป่วย และข้อมูลด้านสุขภาพส่วนบุคคล
24. เสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าเพื่อสร้างความมั่นใจ ขณะเดียวกันการรับฟังและการสื่อสารตามความต้องการของพวกเขา
25. รับผิดชอบต่อผู้ป่วยที่ทุกข์เจ็บปวดให้สงบและมีภาพลักษณ์ที่เป็นมืออาชีพ



### รายละเอียดตำแหน่งงาน พนักงานทำความสะอาดพิเศษหญิง

#### รายละเอียดของงาน:

พนักงานทำความสะอาด เป็นพนักงานที่ทำงานบ้าน ตามที่ลูกจ้างบอก ซึ่งรวมถึงการไม่จำกัดงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ ทำความสะอาดบ้าน การรีดเสื้อผ้า การซักผ้า และการดูแล และการบริการต่าง ๆ

#### หน้าที่หลักและความรับผิดชอบ:

- ทำตามคำสั่งที่ผู้จัดการกำหนดไว้ และตามคำสั่งของบริษัทที่กำหนดให้เป็นรายวัน
- ทำตามหน้าที่ประจำวันที่หัวหน้างานโดยตรงเป็นผู้กำหนดโดยขึ้นกับตารางเวลา (เช้า/บ่าย)
- ทำงานบ้าน ตามที่ลูกจ้างแต่ละคนสั่ง
- ทำตามคำสั่งภายในของที่พัก ที่กำหนดโดยการจัดการ
- รับผิดชอบที่ดีและการสื่อสารกับลูกจ้าง
- ทำตามมาตรการความปลอดภัยภายใน และภายนอกที่ที่พัก
- เพิ่มเติมอื่น ๆ หรืองานที่แตกต่าง จะทำโดยตรงโดยการบริหารจัดการและบริษัท

ใบสมัคร  
Application Form

รูปถ่ายสี  
ขนาด 2 นิ้ว

สมัครในตำแหน่ง  พยาบาลทั่วไป  ผู้ดูแลผู้ป่วยหรือคนชรา  
(General nurse) (Caregiver)  
 พนักงานทำความสะอาดเพศหญิง  
(Female Cleaner)

ชื่อบริษัทนายจ้าง Saudi Manpower Solutions Company ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย

\*กรุณารอกข้อมูลให้ชัดเจนและครบถ้วนทุกข้อ\*

- ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) ..... อายุ ..... ปี ภูมิลำเนาจังหวัด .....
- Name-last Name (Mr./Mrs./Miss) ..... Age ..... Years Place of Birth .....
- วัน/เดือน/ปีเกิด ...../...../..... สัญชาติ ..... เชื้อชาติ .....
- Date of Birth ...../...../..... Nationality ..... Race .....
- ส่วนสูง ..... ซม. น้ำหนัก ..... กก. ศาสนา ..... กรุ๊ปเลือด .....
- Height ..... cm. Weight ..... kgs. Religion ..... Blood Group .....
- บัตรประชาชนเลขที่ ..... สถานที่ออกบัตร ..... วันออกบัตร ..... วันหมดอายุ .....
- I.D. Card No. .... Place of Issue ..... Issue Date ..... Expiration Date .....
- หนังสือเดินทางเลขที่ ..... สถานที่ออกบัตร ..... วันออกบัตร ..... วันหมดอายุ .....
- Passport No. .... Place of Issue ..... Issue Date ..... Expiration Date .....
- ที่อยู่ปัจจุบัน ..... โทรศัพท์ .....
- Present Address ..... Tel. No. ....
- E-mail .....
- ID LINE (ของผู้สมัครเท่านั้น) ..... \* เจ้าหน้าที่จะทำการ @ไลน์ผู้สมัคร เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่านทางไลน์ \*
- ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ..... โทรศัพท์ .....
- Permanent Address ..... Tel. No. ....
- ภาวะทางทหาร  ได้รับการยกเว้น  ปลดเป็นทหารกองหนุน  ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
- Military status  Exempted  Served  Not yet served
- สถานภาพ  โสด  แต่งงาน  หม้าย  แยกกัน
- Marital status  Single  Married  Widowed  Separated
- ระดับการศึกษา  ม.6  ปวช.  ปวส.  ปริญญาตรี
- Educational Level  ม.6  ปวช.  ปวส.  ปริญญาตรี
- สาขาวิชา  การพยาบาลพื้นฐาน  การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ  การพยาบาลเด็ก
- (Fundamental of Nursing) (Adult and Elaerly Nursing) (Pediatric Nursing)
- การพยาบาลจิตเวช  การพยาบาลชุมชน
- (Psychiatric Nursine) (Community Nursing)

ประวัติการทำงานในประเทศและต่างประเทศ Employment Record (ควรกรอกเป็นภาษาอังกฤษ)

ลำดับ Number	ชื่อบริษัทนายจ้าง Name of Employer	ประเทศ Country	ระยะเวลา From-To	ตำแหน่ง Position

ความสามารถทางภาษา  
Language Proficiency

อังกฤษ

English

ดีเยี่ยม

Fluent

ดี

Good

พอใช้

Fair

จีนกลาง

Chinese

ดีเยี่ยม

Fluent

ดี

Good

พอใช้

Fair

ไทย

Thai

ดีเยี่ยม

Fluent

ดี

Good

พอใช้

Fair

อื่นๆ(ระบุ).....

Other (Specify).....

ดีเยี่ยม

Fluent

ดี

Good

พอใช้

Fair

กรณีฉุกเฉินติดต่อ

Emergency Contact Person

ชื่อ-สกุล

Name

ความสัมพันธ์

Relationship

โทรศัพท์

Tel. No.

ที่อยู่

Address

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการและหากมีข้อความที่เป็นเท็จในใบสมัครนี้  
ให้ถือเป็นสาเหตุอันสำคัญที่จะปลดข้าพเจ้าออกจากงานได้

I here by certify that above particulars are true and correct and acknowledge that any false statement  
on this application will be material ground for dissmisal

ลายมือชื่อผู้สมัคร

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่

Signature

ตำแหน่ง

วันที่

สถานที่รับสมัคร

# Resume

Color Photo

3.5 X 4.5 CM

Name of Employer : .....

Position Requirement : .....

Name : ..... Surname : .....

Address : .....

Contact : E-mail ..... Phone No. ....

Passport No. .... Date of Issue ..... Date of Expiry .....

Identification No. .... Date of Issue ..... Date of Expiry .....

## Personal Detail :

Sex : ..... Date of Birth : ..... Age : .....

Marital Status : ..... Nationality : ..... Religion : .....

Height : ..... cm. Weight : ..... kg.

Father's name ..... Mother's name : .....

## Emergency Contact Information :

Name ..... Surname .....

Phone No. ....

## Highest Education :

Name of School.....

Education Level: ..... Facul by .....

## Work Experience :

1. Name of Company : ..... Position : .....

Period : .....Year .....Month

2. Name of Company : ..... Position : .....

Period : .....Year .....Month

## Accomplishment :

Computer Skill : .....

Other Skill : .....

## Language Ability :

	Reading	Writing	Speaking	Listening
English	.....	.....	.....	.....

แนวปฏิบัติในการรับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย  
นายจ้างบริษัท Elite Art Co. และบริษัท Saudi Manpower Solutions Company  
ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑. เอกสารและหลักหลักฐานที่ต้องยื่นในการสมัคร มีรายละเอียดตามที่ประกาศกำหนด
๒. แบบฟอร์มใบสมัครงาน และ Resume ให้ใช้แบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ (มีแนบท้ายในประกาศรับสมัครคนหางาน) ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดได้เองทางเว็บไซต์: [www.doe.go.th/overseas](http://www.doe.go.th/overseas) หรือเฟซบุ๊ก: แรงงานไทยไปต่างประเทศโดยรัฐจัดส่ง หรือขอรับได้ที่ สจจ./สจก./กรต.
๓. เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องแนบ ขอให้ครบถ้วน ถ้าหากเอกสารรายการใดที่ประกาศกำหนดให้แนบฉบับภาษาอังกฤษ แต่ผู้สมัครมีเฉพาะฉบับภาษาไทย ขอให้ผู้สมัครนำไปแปลและนำมายื่นใหม่พร้อมฉบับภาษาไทย (แปลแบบไม่เป็นทางการก็ได้ เพื่อส่งให้นายจ้างอ่านและพิจารณาเบื้องต้น)
๔. เมื่อรับเอกสารการสมัครจากผู้สมัคร ขอให้เจ้าหน้าที่ตรวจใบสมัคร และ Resume พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นในการสมัครให้ครบถ้วน โดยดำเนินการตรวจเอกสารดังนี้
  - (๑) ตรวจใบสมัครงาน ตรวจการกรอกรายละเอียดให้สมบูรณ์ และการติดรูปถ่ายให้เรียบร้อย ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครพร้อมด้วยวันที่รับสมัคร และประทับตราของ สจจ./สจก. ในใบสมัคร
  - (๒) ตรวจ Resume ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อมูลด้วยการพิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจน พร้อมติด/สแกนรูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
  - (๓) ตรวจเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน เมื่อเรียบร้อยแล้ว ขอให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมเอกสารการสมัครไว้ เพื่อจัดส่งให้กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศเมื่อสิ้นสุดกำหนดระยะเวลาการรับสมัคร
๕. การรายงานผลการรับสมัคร ขอให้รายงานผลการรับสมัครให้กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศทราบ หลังสิ้นสุดการรับสมัครในแต่ละวัน โดยรายงานในไลน์กลุ่มโอเพนแชท
  - กรณีในวันที่ไม่มีผู้ยื่นใบสมัคร ขอให้รายงานผลการรับสมัคร โดยพิมพ์แจ้งในกลุ่มโอเพนแชทไม่ต้องแนบบแบบฟอร์ม ตัวอย่างเช่น "วันที่ ๑๘ ส.ค. ๖๕ สจจ...../สจก.....ไม่มีผู้ยื่นใบสมัคร"
  - กรณีในวันที่มีผู้ยื่นใบสมัคร ขอให้รายงานผลการรับสมัคร ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยส่งเป็นไฟล์ PDF หรือ Excel
๖. เมื่อสิ้นสุดกำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ขอให้รวบรวมเอกสารหลักฐานของผู้สมัครให้ครบถ้วนตามจำนวนที่รายงาน และดำเนินการดังนี้
  - (๑) ขอให้สแกนเอกสารทุกแผ่นของผู้สมัคร ส่งให้กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ทางอีเมล: [taiwansectiontoea@gmail.com](mailto:taiwansectiontoea@gmail.com) (สแกนเป็นเอกสารสี ๑ คนต่อ ๑ ไฟล์ เป็นไฟล์ PDF) ทั้งนี้ เนื่องจากเอกสารฉบับจริงมาถึงล่าช้า
  - (๒) เมื่อสแกนเอกสารส่งทางอีเมลแล้ว ขอให้จัดส่งเอกสารฉบับจริงให้กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) โดยเจ้าหน้าที่ของระบุชื่อผู้รับ: กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายจัดส่งไปทำงานได้วันและประเทศอื่น ๆ ชั้น ๑๒ อาคารสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๔๕ ๑๐๓๔

รายงานจำนวนผู้สมัครไปทำงานประเทศซาอุดีอาระเบีย

นายจ้างบริษัท Elite Art Co.

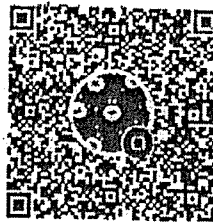
นายจ้างบริษัท Saudi Manpower Solutions Company

สำนักงานจัดหางานจังหวัด..... / สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.๒๕๖๕

ตำแหน่งงาน	เพศ		รวมจำนวนผู้สมัคร
	หญิง	ชาย	
๑. ผู้ช่วยสัตวแพทย์ (Veterinary assistants)			
๒. พนักงานตัดขนสัตว์เลี้ยง (Pet groomers)			
๓. พนักงานบ้านพักสุนัข (Kennel workers)			
๔. พยาบาลทั่วไป (General nurse)			
๕. ผู้ดูแลผู้ป่วยหรือคนชรา (Caregiver)			
๖. พนักงานทำความสะอาดเพศหญิง (Female Cleaner)			
รวม			

รายงานสรุปของแต่ละวัน ทาง กลุ่ม LINE โอเพนแชท เวลา ๑๕.๓๐ น. ของทุกวัน



QR CODE : กลุ่ม LINE โอเพนแชท "รายงานผู้สมัครงานไปซาอุดีอาระเบีย"



ประกาศคณะกรรมการจัดส่งผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น  
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น  
โดยผ่านองค์กร IM Japan ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (เพศชาย)  
ศูนย์สอบกรุงเทพมหานคร

ด้วยกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน และองค์กรพัฒนาแรงงานระดับนานาชาติ ประเทศญี่ปุ่น (International Manpower Development Organization, Japan : IM Japan หรือเรียกโดยย่อว่า IM ประเทศญี่ปุ่น) ได้ลงนามบันทึกความเข้าใจในการดำเนินการจัดส่งผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานเทคนิคในสถานประกอบการของประเทศญี่ปุ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสถานประกอบการและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์รวมถึงการสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือทางด้านเศรษฐกิจผ่านการถ่ายทอดเทคโนโลยีและการแลกเปลี่ยนทางเทคนิคให้กับผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทย โดยบันทึกความเข้าใจดังกล่าว กำหนดให้กรมการจัดหางานเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัดฝึกอบรมก่อนเดินทาง และการส่งผู้ผ่านการฝึกอบรมจากประเทศไทยไปฝึกงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น และคณะกรรมการบริหารโครงการฝึกงานสำหรับผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยในประเทศญี่ปุ่นที่กระทรวงแรงงานได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดส่งผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น โดยมีอธิบดีกรมการจัดหางานเป็นประธานกรรมการเพื่อทำหน้าที่รับสมัครและคัดเลือกผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยเพื่อจัดส่งไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น ภายใต้ความร่วมมือดังกล่าว

เพื่อให้การรับสมัครคัดเลือกผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่นโดยผ่านองค์กร IM Japan ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (เพศชาย) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒ ของคำสั่งคณะกรรมการบริหารโครงการฝึกงานสำหรับผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยในประเทศญี่ปุ่น ที่ ๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดส่งผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น คณะกรรมการจัดส่งผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่นจึงประกาศรับสมัครคัดเลือกผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่นโดยผ่านองค์กร IM Japan ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (เพศชาย) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. คุณสมบัติอาชีพและประเภทงาน**

ตำแหน่งงาน ผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค ประเภทงานอุตสาหกรรมการผลิตและก่อสร้าง (อาทิ งานหล่อลึงโลหะ งานบีมขึ้นรูปโลหะ งานเชื่อม งานประกอบชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ งานบำรุงรักษาเครื่องจักร งานพ่นสี งานหล่อพลาสติก งานซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ งานแปรรูปอาหาร เป็นต้น)

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

(๑) เพศชาย (ไม่มีการแปลงเพศสภาพ) อายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ (ณ วันสมัคร หรือเกิดระหว่างวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๕ ถึง ๒ กันยายน ๒๕๕๕)

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ไม่จำกัดสาขาวิชา

(๓) ความสูงไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ เซนติเมตร น้ำหนักได้สัดส่วนกับส่วนสูง สุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์

(๔) ผ่านการตรวจรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว

(๕) ไม่มีรอยสักบนร่างกายทั้งขนาดเล็ก ขนาดใหญ่ หรือความผิดปกติทางร่างกาย

- (๖) ไม่มีความประพฤติเสียหายและไม่มีประวัติอาชญากรรม
- (๗) ไม่เป็นผู้ที่เคยไปฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคที่ประเทศญี่ปุ่นโดยใช้วีซ่า "Technical Intern" หรือเคยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่นแบบมีทักษะ
- (๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยทำงานหรือเข้าเมืองหรือพำนักอาศัยโดยผิดกฎหมายหรือเป็นผู้ต้องห้ามในการเข้าประเทศญี่ปุ่นและประเทศอื่น ๆ
- (๙) ไม่เป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและถูกตัดสิทธิออกจากการฝึกอบรมก่อนเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น สาเหตุเนื่องจากมีปัญหาด้านความปลอดภัย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้ที่เคยทำงานในประเทศญี่ปุ่นภายหลังจากสำเร็จการฝึกอบรมหรือสำเร็จการศึกษาในประเทศญี่ปุ่น
- (๑๑) สายตาปกติ (สายตาไม่สั้นระดับค่าสายตาไม่เกิน ๒๐/๕๐ ไม่นยาว ไม่เอียง และตาไม่บอดสี)
- (๑๒) ไม่เป็นโรคต้องห้ามเข้าประเทศญี่ปุ่น ตามที่กระทรวงสาธารณสุขแรงงานและสวัสดิการประเทศญี่ปุ่นกำหนด และไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานหรือโรคติดต่อตามที่กฎหมายการดูแลทางการแพทย์สำหรับผู้ป่วยติดเชื่อและการป้องกันโรคติดต่อประเทศญี่ปุ่น เช่น โรคไวรัสตับอักเสบบี ชิฟิลิส วัณโรค โรคเอดส์ เป็นต้น
- (๑๓) ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่องค์กร IM Japan สนับสนุนระหว่างการฝึกอบรมในประเทศไทยและระหว่างการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น

### ๓. ระยะเวลาฝึกงานเทคนิคและค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- (๑) องค์กร IM Japan จะจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ (กรุงเทพฯ - โตเกียว - กรุงเทพฯ)
- (๒) องค์กร IM Japan กำหนดระยะเวลาฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสูงสุด ๓ ปี (๓๖ เดือน) โดยผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคจะต้องฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคกับสถานประกอบการที่องค์กร IM Japan จัดให้เท่านั้น โดยได้ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าจ้างตามเงื่อนไขและตามกฎหมายของประเทศญี่ปุ่น ดังนี้
  - (๒.๑) เดือนแรก ผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคแต่ละคนจะได้รับเบี้ยเลี้ยงเดือนละ ๘๐,๐๐๐ เยน และองค์กร IM ประเทศญี่ปุ่น จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าที่พัก ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ยกเว้นค่าอาหาร ค่าโทรศัพท์ และค่าใช้จ่ายส่วนตัวของผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคต้องรับผิดชอบเอง
  - (๒.๒) เดือนที่ ๒ ถึงเดือนที่ ๓๖ การฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคจะอยู่ภายใต้สัญญาจ้างตามกฎหมายแรงงานของญี่ปุ่นระหว่างผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคกับสถานประกอบการ (ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายญี่ปุ่นกำหนด) ทั้งนี้ ผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคจะต้องรับผิดชอบค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ และค่าประกันสังคม รวมทั้งค่าภาษีตามที่กฎหมายกำหนด
  - (๒.๓) ผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคที่สำเร็จการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคในประเทศญี่ปุ่นครบ ๓ ปี จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค และจะได้รับเงินสนับสนุนการประกอบอาชีพจำนวน ๖๐๐,๐๐๐ เยน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประกอบอาชีพเมื่อเดินทางกลับประเทศไทย
- (๓) องค์กร IM ประเทศญี่ปุ่น จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนค่าเบี้ยประกันภัยแก่ผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค

### ๔. ค่าใช้จ่ายที่ผู้ฝึกงานเทคนิครับผิดชอบ

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมในประเทศไทย
- (๒) ค่าตรวจสุขภาพก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและก่อนเดินทางไปประเทศญี่ปุ่น
- (๓) ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง



- (๔) ค่าธรรมเนียมการตรวจลงตราวีซ่า
- (๕) ค่าธรรมเนียมการขอตรวจสอบประวัติอาชญากร
- (๖) ค่าภาษี เงินสมทบประกันสังคม และประกันการว่างงาน ตามกฎหมายของประเทศญี่ปุ่น
- (๗) ค่าใช้จ่ายส่วนตัวและค่าอาหารระหว่างเดือนแรกในประเทศญี่ปุ่น
- (๘) ค่าอาหาร ค่าที่พัก และสาธารณูปโภคต่างๆ ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

**๕. การรับสมัคร ให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถสมัครด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์**

(๑) สมัครสอบที่เว็บไซต์ <http://toea.doe.go.th> ลงทะเบียนระบบอิเล็กทรอนิกส์ การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียนคนหางาน โดยสามารถสแกน QR Code ที่แนบท้ายประกาศเพื่อดูวิธีลงทะเบียนและรับสมัคร

(๒) รับสมัครระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ผู้สมัครไม่ต้องเสีย ค่าธรรมเนียมหรือค่าสมัครใดๆ ทั้งสิ้น

**๖. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องยื่นในการสมัคร**

(๑) รูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (ประเภทไฟล์ JPG ความละเอียด ๖๐ - ๑๐๐ KB)

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ ต้องชัดเจนและระบุวัน เดือน ปีเกิด ให้ครบถ้วน หลักฐานการศึกษา และหลักฐานการพ้นภาระการรับราชการทหาร สด.๘, สด.๔๓ หนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะ (รต.๓, รต.๕) (ประเภทไฟล์ JPG ความละเอียด ๖๐ - ๑๐๐ KB)

(๓) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าสุขภาพแข็งแรง สายตาปกติ (สายตาไม่สั้น ไม่ยาว ไม่เอียง และตาไม่บอดสี) (ประเภทไฟล์ JPG ความละเอียด ๖๐ - ๑๐๐ KB)

(๔) การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอื่นเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗ และจะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น

ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบสถานะการสมัครได้ที่ E-Mail ของตนเอง หรือที่เว็บไซต์ <http://toea.doe.go.th> ในหัวข้อ “ดูรายการสมัครไปทำงานโดยรัฐจัดส่ง” และหากผลการพิจารณาไม่ผ่านการอนุมัติขอให้ดำเนินการแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๓ วันนับจากที่ได้รับแจ้ง

**๗. กำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ โดยลงประกาศในเว็บไซต์ ของกรมการจัดหางาน [www.doe.go.th/prd](http://www.doe.go.th/prd) เว็บไซต์ของกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ [www.doe.go.th/overseas](http://www.doe.go.th/overseas) และ facebook : IMthailand

**๘. สถานที่สอบคัดเลือก**

สถานที่สอบคัดเลือก ศูนย์สอบกรุงเทพมหานคร โดยสถานที่สอบจะประกาศให้ทราบ ในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

## ๘. กำหนดสอบข้อเขียน ทดสอบสมรรถภาพร่างกายและสอบสัมภาษณ์

(๑) สอบข้อเขียนในวันเสาร์ที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๕

(๒) ทดสอบสมรรถภาพร่างกายและสอบสัมภาษณ์ในวันอาทิตย์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕

(อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามจำนวนผู้สอบและความเหมาะสม) รายละเอียดการสอบจะประกาศให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

## ๑๐. วิธีการคัดเลือกและประกาศผล

(๑) สอบภาคความรู้ความสามารถด้านคณิตศาสตร์และด้านช่าง (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

รายละเอียดดังนี้

(๑.๑) วิชาคณิตศาสตร์ทั่วไป ๒๐ ข้อ ๒๐ คะแนน เป็นข้อสอบให้เลือกคำตอบ เนื้อหาที่ออกเป็นคณิตศาสตร์พื้นฐาน

(๑.๒) วิชาคณิตศาสตร์คิดเร็ว ๒๐ ข้อ ๒๐ คะแนน เป็นข้อสอบปรนัย (เติมคำตอบในช่องว่าง) เนื้อหาที่ออกเช่นเดียวกับวิชาคณิตศาสตร์ทั่วไป

(๑.๓) วิชาความรู้ด้านช่าง ๒๐ ข้อ ๒๐ คะแนน เป็นข้อสอบแบบให้เลือกคำตอบ

(๒) สอบภาคความรู้ความสามารถด้านภาษาญี่ปุ่น (คะแนนเต็ม ๗๕ คะแนน) รายละเอียดดังนี้

(๒.๑) อักษรฮิระงะนะ การเขียนตัวอักษร ๒๕ คะแนน

(๒.๒) อักษรคะตะคะนะ การเขียนตัวอักษร ๒๕ คะแนน

(๒.๓) คำศัพท์ภาษาญี่ปุ่น ๒๕ คะแนน

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านการสอบข้อเขียนจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนทั้ง ๒ ภาค ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ สอบได้ภาคความรู้ความสามารถด้านคณิตศาสตร์และด้านช่างไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนรวมทั้ง ๓ วิชา และสอบได้ภาคความรู้ความสามารถด้านภาษาญี่ปุ่นในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะเป็นผู้สอบผ่านข้อเขียน โดยจะประกาศผลสอบข้อเขียนในวันสอบข้อเขียน

(๓) ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย (ก) รอยสักบนร่างกายทั้งขนาดเล็ก ขนาดใหญ่ รวมทั้งไม่เจาะหูที่มีรูขนาดใหญ่ หรือความผิดปกติทางร่างกาย เช่น ไม่มีนิ้วมือ กุด คด งอ ขาด ดาวน์ เกิน (ข) ดันพื้น (Push Ups) อย่างน้อย ๓๕ ครั้งต่อเนื่องกัน (ค) ลูกนั่ง (Sit Ups) อย่างน้อย ๒๕ ครั้งต่อเนื่องกัน (ง) การวิ่งระยะทาง ๓ กิโลเมตร ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ นาที โดยจะประกาศผลการทดสอบในวันที่ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

(๔) สอบสัมภาษณ์ เพื่อทดสอบทัศนคติ บุคลิกภาพทั่วไป การปรับตัว วุฒิภาวะทางอารมณ์ และความเหมาะสมในการเป็นผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคในโครงการ IM Japan

ผู้ไม่ผ่านการคัดเลือกในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งจะไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในขั้นตอนต่อไป โดยผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและติดตามผลการคัดเลือกในทุกขั้นตอนด้วยตนเองเท่านั้น

๑๑. การอบรมก่อนเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคในประเทศญี่ปุ่นและการอบรมในประเทศญี่ปุ่น

(๑) คณะอนุกรรมการจัดส่งผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น โดยกรมการจัดหางานจะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมด้านวัฒนธรรมและภาษาญี่ปุ่นก่อนเดินทางไปประเทศญี่ปุ่นเป็นเวลา ๔ เดือน แบบอยู่ประจำ ณ ศูนย์ฝึกอบรมและสอบผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานการเรียนภาษาญี่ปุ่นระดับ ๕ ตามหลักสูตรที่องค์กร IM ประเทศญี่ปุ่น ร่วมกับกรมการจัดหางานกำหนด

(๒) ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในศูนย์ฝึกอบรม ตามที่กรมการจัดหางานกำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการฝึกอบรมก่อนเดินทางไปฝึกงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น คณะอนุกรรมการจัดส่งผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น โดยกรมการจัดหางานจะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกตามบัญชีรายชื่อในลำดับถัดไปเข้ารับการฝึกอบรมต่อไป

(๓) ในระหว่างการฝึกอบรมผู้เข้าฝึกอบรมต้องมีความตั้งใจและพร้อมที่จะเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรและอยู่ในระเบียบวินัย จะมีการประเมินผลผู้เข้าฝึกอบรม ผู้ไม่ผ่านการประเมินผล คือ ผู้ที่สอบไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด หรือมีปัญหาด้านความประพฤติจะต้องออกจากการฝึกอบรมและการเข้าร่วมโครงการ

(๔) เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมก่อนเดินทางจะมีการทดสอบภาษาญี่ปุ่น ผู้ผ่านการทดสอบจึงจะมีสิทธิได้เดินทางไปประเทศญี่ปุ่น และจะต้องเข้ารับการอบรมด้านวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภาษาญี่ปุ่นในประเทศญี่ปุ่นอีก ๑ เดือน โดยจะมีการทดสอบอีกครั้ง หากไม่ผ่านการทดสอบจะถูกส่งกลับประเทศไทย

(๕) ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพตามข้อ ๒ (๑๑) และ (๑๒) ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมในศูนย์ฝึกอบรม ผู้ที่ไม่ผ่านการตรวจสุขภาพถือว่าขาดคุณสมบัติเข้าร่วมการฝึกอบรมและการเข้าร่วมโครงการ

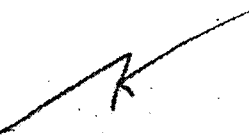
อนึ่ง ในระหว่างการฝึกอบรมก่อนเดินทางไปประเทศญี่ปุ่น ๔ เดือน และการอบรมในประเทศญี่ปุ่น ๑ เดือน ห้ามมิให้ผู้เข้ารับการอบรมสูบบุหรี่หรือเสพสารเสพติด และดื่มสุรา หากฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิการเข้าร่วมโครงการทันที และเมื่อเข้าทำงานกับบริษัทนายจ้างขึ้นอยู่กับกฎระเบียบและข้อบังคับในการทำงาน

#### ๑๒. การทำสัญญาฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคและทำข้อบังคับ

ผู้ได้รับการคัดเลือกให้ไปฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคในประเทศญี่ปุ่นจะต้องทำสัญญาการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค และต้องนำบิดา มารดา หรือพี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกันมาทำสัญญาค้ำประกันกับกรมการจัดหางานว่าจะไม่ยกเลิกการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคหรือหลบหนีหรือกระทำการใดจนเป็นเหตุให้ถูกยกเลิกการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคในประเทศญี่ปุ่นตามแบบที่กรมการจัดหางานกำหนด

๑๓. คณะอนุกรรมการจัดส่งผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดข้อพิพาทหรือข้อขัดแย้งใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นเกี่ยวกับ การรับสมัคร การคัดเลือก และการจัดส่งผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคภายใต้บันทึกความเข้าใจโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

ประธานอนุกรรมการจัดส่งผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น



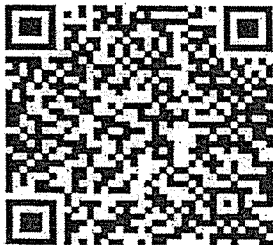
การรับสมัครคัดเลือกผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น  
โดยผ่านองค์กร IM Japan ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (เพศชาย)

<p>สามารถสมัครได้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์</p>	<p>วันที่ ๒๙ สิงหาคม – ๒ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใดๆทั้งสิ้น</p>	<p>เว็บไซต์ <a href="http://toea.doe.go.th">http://toea.doe.go.th</a> สแกน QR Code วิธีการลงทะเบียนและการรับสมัคร</p>
<p>ประเภทงาน</p>	<p>ตำแหน่งงาน ผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค ประเภทงานอุตสาหกรรมการผลิตและก่อสร้าง อาทิ งานหล่อสิ่งโลหะ งานป้อนชิ้นรูปโลหะ งานเชื่อม งานประกอบชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ งานบำรุงรักษาเครื่องจักร งานพันสี งานหล่อพลาสติก งานซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ งานแปรรูปอาหาร เป็นต้น</p>	<p>หลักฐานการสมัคร (๑) รูปถ่ายสีหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ค่า ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (ประเภทไฟล์ JPG ความละเอียด ๖๐ – ๑๐๐ KB) (๒) ถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ ต้องชัดเจนและระบุวัน เดือน ปีเกิดให้ครบถ้วน หลักฐานการศึกษา และหลักฐานการผ่านการเข้ารับราชการทหาร สด.๘, สด.๔๓ หนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะ (รต.๓, รต.๕) (ประเภทไฟล์ JPG ความละเอียด ๖๐ – ๑๐๐ KB) (๓) ถ่ายใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าสุขภาพแข็งแรง สบายตาปกติ (สายตาสั้น ไม่ยาว ไม่เอียง และตาไม่บอดสี) (ประเภทไฟล์ JPG ความละเอียด ๖๐ – ๑๐๐ KB)</p>
<p>คุณสมบัติ</p>	<p>(๑) เพศชายอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ ณ วันสมัคร เกิดระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๓๕ ถึง ๒ กันยายน ๒๕๔๕ (๒) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ไม่จำกัดสาขาวิชา (๓) ความสูงไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ เซนติเมตร น้ำหนักได้สัดส่วนกับส่วนสูง สุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ (๔) ผ่านการเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว (๕) ไม่มีรอยสักบนร่างกายทั้งขนาดเล็ก ขนาดใหญ่ หรือความผิดปกติทางร่างกาย (๖) ไม่มีความประพฤติเสียหายและไม่มีรายงานประวัติอาชญากรรม (๗) ไม่เป็นผู้ที่เคยไปฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคที่ประเทศญี่ปุ่นโดยใช้ชื่อว่า “Technical Intern” หรือเคยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่นแบบมีทักษะ (๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยทำงานหรือเข้าเมืองหรือทำนกอาศัยโดยผิดกฎหมายหรือเป็นผู้ต้องห้ามในการเข้าประเทศญี่ปุ่นและประเทศอื่น ๆ (๙) ไม่เป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและถูกตัดสิทธิ์ออกจากการฝึกอบรมก่อนเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น สาเหตุเนื่องจากมีปัญหาด้านความประพฤติ (๑๐) ไม่เป็นผู้ที่เคยทำงานในประเทศญี่ปุ่นภายหลังจากสำเร็จการฝึกอบรมหรือสำเร็จการศึกษาในประเทศญี่ปุ่น (๑๑) สายตาปกติ (สายตาสั้นระดับค่าสายตาสั้นไม่เกิน ๒๐/๔๐ ไม่ยาว ไม่เอียง และตาไม่บอดสี) (๑๒) ไม่เป็นโรคต้องห้ามเข้าประเทศญี่ปุ่น ตามที่กระทรวงสาธารณสุขแรงงานและสวัสดิการประเทศญี่ปุ่นกำหนด และไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานหรือโรคติดต่อตามที่กฎหมายการดูแลทางการแพทย์สำหรับผู้ป่วยติดเชื้อและการป้องกันโรคติดต่อประเทศญี่ปุ่น เช่น โรคไวรัสตับอักเสบบี ชิฟิลิส วัณโรค โรคเอดส์</p>	



การรับสมัครคัดเลือกผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น  
โดยผ่านองค์กร IM Japan ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (เพศชาย)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	ภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕	เว็บไซต์ <a href="http://www.doe.go.th/prd">www.doe.go.th/prd</a> <a href="http://www.doe.go.th/overseas">www.doe.go.th/overseas</a> และ facebook : IMthailand
สถานที่สอบคัดเลือก	ศูนย์สอบกรุงเทพมหานคร และสถานที่สอบจะประกาศให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	
สอบคัดเลือก (อาจมีการเปลี่ยนแปลงตาม จำนวนผู้สอบและความเหมาะสม)	<b>สอบข้อเขียน</b> วันเสาร์ที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๕ ๑. วิชาคณิตศาสตร์ทั่วไป ๒๐ ข้อ ๒๐ คะแนน ๒. วิชาคณิตศาสตร์คิดเร็ว ๒๐ ข้อ ๒๐ คะแนน ๓. วิชาความรู้ด้านช่าง ๒๐ ข้อ ๒๐ คะแนน ผู้ที่สอบผ่านข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถ ด้านคณิตศาสตร์และด้านช่าง จะต้องได้ คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนทั้ง ๓ วิชารวมกัน ๔. ความสามารถด้านภาษาญี่ปุ่น - อักษรฮิระงานะ การเขียนตัวอักษร ๒๕ คะแนน - อักษรคะตะคะนะ การเขียนตัวอักษร ๒๕ คะแนน - คำศัพท์ภาษาญี่ปุ่น ๒๕ คะแนน คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละส่วน	<b>ทดสอบสมรรถภาพร่างกายและสอบสัมภาษณ์</b> <b>อาทิตย์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕</b> - การตรวจรอยสักบนร่างกายทั้งขนาดเล็ก ขนาด ใหญ่ รวมทั้ง ไม่เจาะหูที่มีรูขนาดใหญ่ - ความผิดปกติทางร่างกาย เช่น ไม่มีนิ้วมือ กุด คด งอ ขาด ด้วน หรือ เกิน - ดันพื้น (Push Ups) อย่างน้อย ๓๕ ครั้งต่อเนื่องกัน - ลูกนั่ง (Sit Ups) อย่างน้อย ๒๕ ครั้งต่อเนื่องกัน - การวิ่งระยะทาง ๓ กิโลเมตร ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ นาที สอบสัมภาษณ์ เพื่อทดสอบทัศนคติ บุคลิกภาพ ทั่วไป การปรับตัว วุฒิภาวะทางอารมณ์
<b>สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม</b> ฝ่ายจัดส่งไปทำงานประเทศญี่ปุ่น กลุ่มงานบริหารการไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ อาคารสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓ ชั้น ๑๒ ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กทม. โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๙๔๒๘ เว็บไซต์ <a href="http://www.doe.go.th/overseas">www.doe.go.th/overseas</a> (หัวข้อข่าวประกาศรับสมัคร)		



QR Code วิธีการลงทะเบียน  
และการรับสมัคร

ตัวอักษรสระอะนะ (การออกเสียงและวิธีเขียน)

あ a อะ	い i อี	う u อี	え e เอะ	お o โอะ
か ka คะ	き ki คี	く ku คี	け ke เคะ	こ ko โคะ
さ sa ซะ	し shi ชิ*	す su ซึ	せ se เซะ	そ so โซะ
た ta ทะ	ち chi ชี	つ tsu ทสึ*	て te เทะ	と to โทะ
な na นะ	に ni นี	ぬ nu นู	ね ne เนะ	の no โนะ
は ha ฮะ	ひ hi ฮี	ふ fu ฟู	へ he เฮะ	ほ ho โฮะ
ま ma มะ	み mi มึ	む mu มู	め me เมะ	も mo โมะ
や ya ยา		ゆ yu ยู		よ yo โยะ
ら ra รา	り ri ริ	る ru ริง	れ re เระ	ろ ro โระ
わ wa วะ				を wo(o) โวะ (โอะ)
ん N ัน				

หมายเหตุ : ตัวที่ \* ต้องระวังในการออกเสียง เนื่องจากเป็นเสียงที่แปลกออกไปจากวรรณยุกต์

ตัวอักษรคะตะคะนะ (การออกเสียงและวิธีเขียน)

ア a อะ	イ i อี	ウ u อึ	エ e เอะ	オ o โอะ
カ ka คะ	キ ki คี	ク ku คึ	ケ ke เคะ	コ ko โคะ
サ sa ซะ	シ shi ชิ*	ス su สึ	セ se เซะ	ソ so โซะ
タ te ทะ	チ chi ฌี	ツ tsu ทสึ*	テ te เทะ	ト to โทะ
ナ na นะ	ニ ni นี	ヌ nu นึ	ネ ne เนะ	ノ no โนะ
ハ ha ฮะ	ヒ hi ฮี	フ fu ฟึ	ヘ he เฮะ	ホ ho โฮะ
マ ma มะ	ミ mi มึ	ム mu มึ	メ me เมะ	モ mo โมะ
ヤ ya ยา		ユ yu ยู		ヨ yo โยะ
ラ ra รา	リ ri ริ	ル ru รึ	レ re เระ	ロ ro โระ
ワ wa วะ				ヲ wo (o) โวะ (โอะ)
ン n ็น				

หมายเหตุ : ตัวที่มี \* ต้องระวังในการออกเสียง เนื่องจากเป็นเสียงที่แปลกออกไปจากการรคนั้น

## รายชื่อคำศัพท์

ต่อไปนี้เป็นคำศัพท์ที่จะใช้ในการสอบคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตั้งนั้นจนกว่าจะถึงวันสอบคัดเลือก ให้ทางผู้เข้ารับการฝึกอบรมจดจำรายการคำศัพท์ตามตารางด้านล่าง

ตัวอย่างข้อสอบที่จะใช้ในการคัดเลือก อยู่ในหน้าที่ 2

### คำนาม - คำแสดงคำนาม

	ภาษาญี่ปุ่น	ภาษาไทย
1	あした	พรุ่งนี้
2	あさ	เช้า
3	いま	ตอนนี้
4	いみ	ความหมาย
5	おかあさん	แม่(ของคนอื่น)
6	おとうさん	พ่อ(ของคนอื่น)
7	きのう	เมื่อวาน
8	くに	ประเทศ
9	くるま	รถยนต์
10	けさ	เมื่อเช้า
11	せんせい	อาจารย์
12	どけい	นาฬิกา
13	なまえ	ชื่อ
14	にほん	ประเทศญี่ปุ่น
15	ひる	กลางวัน
16	ほん	หนังสือ
17	よる	กลางคืน
18	わたし	ผม ดิฉัน
19	いつ	เมื่อไหร่
20	なに	อะไร

### คำกริยา

	ภาษาญี่ปุ่น	ภาษาไทย
31	あいます	พบเจอ
32	いきます	ไป
33	おきます	ตื่นนอน
34	おしえます	สอน
35	おわります	จบ เสร็จสิ้น เล็ก
36	かいます	ซื้อ
37	かえります	กลับ
38	かきます	เขียน
39	ききます	ฟัง
40	きます	มา
41	きります	ตัด หั่น
42	します	ทำ เล่น
43	ならいます	เรียน
44	ねます	นอน
45	のみます	ดื่ม
46	はたらきます	ทำงาน
47	みます	ดู
48	やすみます	หยุด พัก
49	よみます	อ่าน
50	わかります	รู้ เข้าใจ

### คำคุณศัพท์ - คำวิเศษณ์

	ภาษาญี่ปุ่น	ภาษาไทย
21	あつい	ร้อน
22	いい	ดี
23	おおきい	ใหญ่ โต
24	きれい	สวย สะอาด
25	さむい	หนาว
26	ちいさい	เล็ก
27	わるい	ไม่ดี เลว
28	いっしょ	ปกติ เสมอ
29	とても	มาก
30	まだ	อีก

### คำนามที่เขียนด้วยอักษรคาตากานะ

	ภาษาญี่ปุ่น	ภาษาไทย
51	アメリカ	อเมริกา
52	カメラ	กล้องถ่ายรูป
53	クラス	คลาสเรียน
54	タイ	ไทย
55	テスト	การสอบ
56	テニス	เทนนิส
57	トイレ	ห้องน้ำ
58	ネクタイ	เนคไท
59	ハンカチ	ผ้าเช็ดหน้า
60	メモ	เมมโม สมุดจดบันทึก



## ตัวอย่างคำถามที่ใช้ในการสอบคัดเลือก

คำถามด้านล่างเป็นเพียงตัวอย่างคำถามของการสอบคัดเลือกเท่านั้น ไม่ได้ยืนยันว่าตัวอย่างคำถามข้างต้นจะนำมาออกข้อสอบ

1. จงเลือกคำอ่านที่ถูกต้องของคำศัพท์ดังต่อไปนี้ และเลือกข้อที่ถูกต้องที่สุดลงไปกระดาษคำตอบ

※ ตัวอย่างของกระดาษคำตอบ อยู่ด้านล่างสุด

(1) タイ

- a. tae                      b. toi                      c. tai                      d. tea

(2) いい

- a. ee                      b. koko                      c. shishi                      d. li

2. จงเลือกความหมายที่ถูกต้องของคำศัพท์ดังต่อไปนี้ จากตัวเลือก a~d จากนั้นนำไปตอบในกระดาษคำตอบ

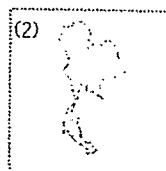
(1) します

(2) にほん

(3) タイ

- |                  |           |
|------------------|-----------|
| a. ประเทศญี่ปุ่น | b. ทำงาน  |
| c. ไทย           | d. ทำเล่น |

3. จงดูรูปภาพและเลือกคำศัพท์ภาษาญี่ปุ่นที่เป็นความหมายของรูปภาพ จากตัวเลือก a~d แล้วตอบลงไปกระดาษคำตอบ



- |        |        |
|--------|--------|
| a. みます | b. します |
| c. メモ  | d. タイ  |

**[กระดาษคำตอบ]**

1.

	a	b	c	d
(1)	○	○	○	○
(2)	○	○	○	○

2.

	a	b	c	d
(1)	○	○	○	○
(2)	○	○	○	○
(3)	○	○	○	○

3.

	a	b	c	d
(1)	○	○	○	○
(2)	○	○	○	○

คำตอบ: 1. (1) c (2) d

2. (1) d (2) a (3) c

3. (1) a (2) d