



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเซียเหมิน

ที่ II /2561

เรื่อง การรับสมัครบุคลากรในตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลของศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเซียเหมิน
(Thailand Business Information Center, Xiamen)

จำนวน 1 ตำแหน่ง

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเซียเหมิน ประสงค์จะรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลของศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเซียเหมิน จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร

- 1) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลของศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเซียเหมิน
- 2) อัตราค่าจ้าง 6,500 หยวนต่อเดือน
- 3) ระยะเวลาจ้าง วันที่ 21 สิงหาคม 2561 – วันที่ 30 กันยายน 2561
(สัญญาจ้างเหมาแบบปีต่อปีตามปีงบประมาณของรัฐบาลไทย โดยมีช่วงทดลองงาน 3 เดือน)
- 4) ลูกจ้างเหมาบริการในตำแหน่งดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบเบี้ยประกันต่าง ๆ ตามเงื่อนไขกฎหมายแรงงานจีน ด้วยตนเอง

คุณสมบัติผู้สมัคร

- 1) บุคคลสัญชาติจีน อายุไม่เกิน 30 ปี
- 2) วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือปริญญาโทสาขาที่เป็นประโยชน์ต่องาน เช่น เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง หากมีวุฒิปริญญาโทจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 3) มีทักษะการพูด อ่าน เขียนภาษาไทยและภาษาจีนในระดับดีมาก และสามารถใช้อังกฤษได้ดี
- 4) พิมพ์ภาษาไทยและภาษาจีนได้คล่อง มีความเชี่ยวชาญในการใช้ Microsoft Office โปรแกรมคอมพิวเตอร์มาตรฐานและอินเทอร์เน็ตเป็นอย่างดี
- 5) สามารถค้นคว้า วิเคราะห์และวิจัยข้อมูล และประสานงานได้อย่างคล่องตัว หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางเศรษฐกิจ การเขียนข่าวและบทความเชิงวิเคราะห์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 6) มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน ซื่อสัตย์สุจริต มีวุฒิภาวะสูง ร่วมงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี มีความกระตือรือร้นและมีความรับผิดชอบต่องาน และมีความยืดหยุ่นเรื่องเวลาการทำงาน
- 7) ไม่เคยมีประวัติต้องโทษคดีอาญาหรือต้องโทษจำคุก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) ค้นคว้า รวบรวม แพลตฟอร์ม ประมวลผล และวิเคราะห์ ข้อมูลข่าวสารทางเศรษฐกิจ ธุรกิจ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของจีน โดยเฉพาะในเขตมณฑลฝูเจี้ยนและมณฑลเจียงซี รวมทั้งภาพรวมเศรษฐกิจของไทย เพื่อผลิตรายงาน บทความเชิงวิเคราะห์ ข่าว เกี่ยวกับโอกาสด้านการค้าการลงทุนในตลาดจีน และเผยแพร่ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ของสถานกงสุลใหญ่ฯ และศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีนฯ
- 2) บริหารจัดการข้อมูลและภาพรวมเว็บไซต์และสื่อของศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีนฯ
- 3) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนจีนและไทยเพื่อขอรับข้อมูลด้านเศรษฐกิจ และจัดกิจกรรมของศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีนฯ
- 4) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ภาคเอกชนไทยที่ประสงค์จะขยายธุรกิจในจีน
- 5) ปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเซี่ยเหมิน

เอกสารหลักฐานการสมัคร (เขียน “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับทุกฉบับ)

- 1) ใบสมัคร (เอกสารแนบ) พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- 2) สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด และสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด
- 3) ประวัติย่อ (Resume)
- 4) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) และสำเนาใบปริญญาบัตร
- 5) หลักฐานยืนยันความสามารถทางภาษา เช่น ผลสอบวัดความรู้ทางภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (หากมี)
- 6) จดหมายแนะนำจากอาจารย์ จดหมายรับรองการผ่านงานจากนายจ้างเดิม ใบผ่านการอบรม (หากมี)

การรับสมัคร

- ผู้สนใจโปรดยื่นเอกสารการสมัครได้ทางอีเมลสถานกงสุลใหญ่ฯ ที่ consular.xmn@mfa.go.th ภายในวันที่ 8 สิงหาคม 2561 **กรอกหัวข้ออีเมลว่า “สมัครเจ้าหน้าที่ BIC”

กำหนดการรับสมัครและการคัดเลือก

วันที่ 13 กรกฎาคม - วันที่ 8 สิงหาคม 2561	ช่วงเวลารับสมัคร
วันที่ 9 สิงหาคม 2561	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน
วันที่ 14 สิงหาคม 2561	สอบข้อเขียนผ่านระบบออนไลน์
วันที่ 16 สิงหาคม 2561	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์
วันที่ 17 สิงหาคม 2561	สอบสัมภาษณ์ ณ สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเซี่ยเหมิน หรือผ่านระบบออนไลน์
วันที่ 20 สิงหาคม 2561	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

หมายเหตุ

- ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ที่ www.thaiembassy.org/xiamen และ www.thaibizchina.com
- หากมีการเปลี่ยนแปลงวันและเวลาสอบ สถานกงสุลใหญ่ฯ จะแจ้งให้ทราบทางเว็บไซต์ข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม 2561



(นางสาวกานติมน รักษาเกียรติ)
กงสุลใหญ่ ณ เมืองเซี่ยเหมิน

ใบสมัครเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลของศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน
ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเซี่ยเหมิน

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นามสกุล

NAME SURNAME

วัน เดือน ปี เกิด/...../..... อายุ ปี

เพศ ชาย หญิง

เชื้อชาติ

สัญชาติ

ที่อยู่ปัจจุบัน

.....

.....

โทรศัพท์ (บ้าน) โทรศัพท์ (มือถือ)

E-mail

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร (ชื่อปริญญาบัตร-สาขา-วิชาเอก-วิชาโท)

.....

2. ประวัติครอบครัว

ชื่อบิดา นามสกุล

อายุ..... ปี อาชีพ.....

ชื่อมารดา..... นามสกุล

อายุ..... ปี อาชีพ.....

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร).....คน เป็นบุตรคนที่.....

สถานภาพการสมรส โสด สมรส หย่าร้าง

ชื่อคู่สมรส..... นามสกุล.....

จำนวนบุตร..... คน

3. ประวัติการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชื่อสถานศึกษา.....สาขา.....

ปีที่เริ่มการศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อ.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

(**หมายเหตุ โปรดกรอกเอกสารโดยการพิมพ์ภาษาไทย จากนั้น save เป็นไฟล์ PDF และยื่นพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครอื่น ๆ และส่งไปที่อีเมล consular.xmn@mfa.go.th ภายในวันพุธที่ 8 สิงหาคม 2561**)

ติดรูป
1 นิ้ว

ระดับปริญญาตรี

ชื่อสถานศึกษา..... สาขา.....

ปีที่เริ่มการศึกษา..... จบการศึกษาเมื่อ..... คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

ระดับปริญญาโท

ชื่อสถานศึกษา..... สาขา.....

ปีที่เริ่มการศึกษา..... จบการศึกษาเมื่อ..... คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

การศึกษา/การอบรมอื่นๆ

.....
.....
.....

4. ความสามารถพิเศษ

คอมพิวเตอร์

Microsoft Word	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
Microsoft Excel	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
PowerPoint	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
Adobe Acrobat	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
อื่นๆ (โปรดระบุ)					
.....	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
.....	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย

ภาษา

ภาษาไทย

พูด	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
อ่าน	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
เขียน	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย

ภาษาจีน

พูด	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
อ่าน	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
เขียน	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย

ภาษาอื่น ๆ (โปรดระบุ)

พูด	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
อ่าน	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
เขียน	ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย

ความสามารถพิเศษอื่นๆ

.....

5. ประวัติการทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน มี ไม่มี เป็นเวลา ปี

ปัจจุบันทำงาน/เคยทำงานที่ :

1. บริษัท/องค์กร ตำแหน่ง.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
บุคคลอ้างอิง..... โทรศัพท์
2. บริษัท/องค์กร ตำแหน่ง.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
บุคคลอ้างอิง..... โทรศัพท์

6. อื่นๆ

โปรดระบุข้อดี/คุณลักษณะเด่นของท่าน 3 ข้อ

.....
.....
.....
.....

เหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้

.....
.....
.....
.....
.....

โรคประจำตัว (หากมี)

.....

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ.....นามสกุล.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....

ทราบข่าวการรับสมัครจาก.....

ขอรับรองว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้เป็นจริงทุกประการ

.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....