



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครคุนหมิง
ที่ 6 / 2566

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกผู้รับจ้างเหมาบริการ ช่วยปฏิบัติงานด้านกงสุล ปีงบประมาณ 2567

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ นครคุนหมิง ประสงค์จะจ้างเหมาบริการบุคคลช่วยงานกงสุล ประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 3 ตำแหน่ง ตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่ 1 - งานตรวจลงตรา งานนิติกรณ์คนต่างชาติ และช่วยงานคุ้มครองคนไทยในต่างประเทศ

คุณสมบัติของผู้รับเหมางาน

1. เป็นบุคคลสัญชาติจีนหรือไทยและบรรลุนิติภาวะแล้ว โดยหากเป็นคนไทยต้องขอรับการตรวจลงตราของจีน เพื่อให้พำนักอยู่ในนครคุนหมิงได้
2. สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ทุกวันทำการ และในกรณีจำเป็นต้องปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลางานด้วย
3. สำเร็จการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
4. มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ
5. สามารถสื่อสาร (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ภาษาจีนและภาษาไทยได้ในระดับดีมาก และมีพื้นฐานภาษาอังกฤษพอสมควร (ใช้สื่อสารในการปฏิบัติงานได้)
6. มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานบริการ ทำงานมีประสิทธิภาพ รักษากฎระเบียบของทางราชการและสำนักงาน รักษาความสะอาด อุทิศเวลาให้กับงาน และมีความซื่อสัตย์สุจริต

รายละเอียดขอบเขตของงาน

1. งานตรวจลงตรา (วีซ่า)
 - 1.1 การตรวจสอบเอกสาร รับและคัดกรองคำร้อง
 - 1.2 การดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนของระบบการตรวจลงตรา (ระบบ E-Visa)
 - 1.3 จัดเก็บ และจัดการเอกสารคำร้อง และรวบรวมจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจลงตรา
2. งานนิติกรณ์ และงานอื่นๆ ของฝ่ายกงสุลและตรวจลงตรา ซึ่งรวมถึงการตอบคำถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการขอรับการตรวจลงตรา และเอกสารการเดินทางเข้าประเทศไทย ฯลฯ
3. ช่วยปฏิบัติงานคุ้มครองและช่วยเหลือคนไทยที่ตกทุกข์ได้ยากในต่างประเทศ
4. ช่วยงานกิจกรรมอื่น ๆ ของสถานกงสุลใหญ่ฯ เช่น งานพิธีการ การรับรองคณะ งานเลี้ยงรับรองต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
5. ช่วยงานสำนักงาน เช่น ค้นหาข้อมูล ติดต่อสอบถาม รับ-ส่งเอกสาร การรับรองคณะ และเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกสำนักงาน
6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 2 - งานหนังสือเดินทางไทย ทะเบียนราษฎร นิติกรรมคนไทย และงานสื่อสาร (รับโทรศัพท์ อีเมล และ โซเชียลมีเดีย)

คุณสมบัติของผู้รับเหมางาน

1. เป็นบุคคลสัญชาติไทยที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และขอรับการตรวจลงตราของจีนเพื่อให้พำนักอยู่ในนครคุนหมิงได้
2. สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ทุกวันทำการ และในกรณีจำเป็นต้องปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลางานด้วย
3. สำเร็จการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
4. มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ และหากมีความรู้และประสบการณ์ด้านศิลปะ กราฟฟิก หรือศิลปวัฒนธรรมไทย ก็จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน
5. สามารถสื่อสาร (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ภาษาจีนได้ในระดับดี และมีพื้นฐานภาษาอังกฤษพอสมควร (ใช้สื่อสารในการปฏิบัติงานได้)
6. มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานบริการ ทำงานมีประสิทธิภาพ รักษากฎระเบียบของทางราชการและสำนักงาน รักษาความสะอาด อุทิศเวลาให้กับงาน และมีความซื่อสัตย์สุจริต

รายละเอียดขอบเขตของงาน

1. ให้บริการด้านหนังสือเดินทางไทย
2. ให้บริการด้านบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนราษฎรสำหรับคนไทย
3. ให้บริการด้านนิติกรรมสำหรับคนไทย
4. ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ รับโทรศัพท์ ต้อนรับผู้ที่มาติดต่องาน รับและตอบอีเมลและสื่อสังคมออนไลน์ของสถานกงสุลใหญ่ฯ เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้สอบถาม
5. ช่วยงานด้านการดูแลนักท่องเที่ยว และงานคุ้มครองและช่วยเหลือคนไทยที่ตกทุกข์ได้ยากในต่างประเทศ
6. ช่วยงานกิจกรรมอื่น ๆ ของสถานกงสุลใหญ่ฯ เช่น งานพิธีการ การรับรองคณะ งานเลี้ยงรับรองต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
7. ช่วยงานสำนักงาน เช่น ค้นหาข้อมูล ติดต่อสอบถาม รับ-ส่งเอกสาร การรับรองคณะ และเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกสำนักงาน
8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 3 - งานกิจกรรมคนไทย ประสานงาน ติดตามสถิติและดูแลชุมชนไทย และงานคุ้มครองคนไทยในต่างประเทศ

คุณสมบัติของผู้รับเหมางาน

1. เป็นบุคคลสัญชาติไทยที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และขอรับการตรวจลงตราของจีนเพื่อให้พำนักอยู่ในนครคุนหมิงได้
2. สามารถปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ทุกวันทำการ และในกรณีจำเป็นต้องปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลางานด้วย
3. สำเร็จการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
4. มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ และหากมีความรู้และประสบการณ์ด้านศิลปะ กราฟฟิก หรือศิลปวัฒนธรรมไทย ก็จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน
5. สามารถสื่อสาร (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ภาษาจีนได้ในระดับดี และมีพื้นฐานภาษาอังกฤษพอสมควร (ใช้สื่อสารในการปฏิบัติงานได้)
6. มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานบริการ ทำงานมีประสิทธิภาพ รักษากฎระเบียบของทางราชการและสำนักงาน รักษาความสะอาด อุทิศเวลาให้กับงาน และมีความซื่อสัตย์สุจริต

รายละเอียดขอบเขตของงาน

1. ช่วยเตรียมการ จัดงาน และประชาสัมพันธ์งานสำคัญของสถานกงสุลใหญ่ฯ และกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับชุมชนไทย
2. ประสานงาน และให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักเรียนนักศึกษาชาวไทยในเขตกงสุลของสถานกงสุลใหญ่ฯ โดยเฉพาะในด้านสวัสดิภาพ ความเป็นอยู่ และเกี่ยวกับการศึกษา และเป็นผู้ประสานงานกับสมาคมนักเรียนไทยและสมาคมนักศึกษาชาวไทยในเขตกงสุลของสถานกงสุลใหญ่ฯ ติดต่อประสานงาน และช่วยดูแลนิสิตนักศึกษาที่มาฝึกงานในสถานกงสุลใหญ่ฯ
3. รวบรวมและปรับปรุงฐานข้อมูลรายชื่อคนไทยกลุ่มต่าง ๆ ในเขตกงสุลของสถานกงสุลใหญ่ฯ
4. ช่วยงานคุ้มครองและช่วยเหลือคนไทยที่ตกทุกข์ได้ยากในต่างประเทศและงานกงสุลด้านต่าง ๆ
5. ดูแลรักษา จัดระบบการยืมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่สถานกงสุลใหญ่ฯ จัดไว้สำหรับนักเรียนนักศึกษาและชุมชนไทย เช่น ชุดการแสดง และให้บริการชุมชนไทยในด้านต่าง ๆ
6. ช่วยปฏิบัติงานด้านพิธีการ เช่น งานถวายพระพร พิธีทางศาสนาถวายเป็นพระราชกุศล สารนิเทศ วัฒนธรรม กิจกรรมจิตอาสาของสถานกงสุลใหญ่ฯ รวมถึงการรับรองคณะ และงานเลี้ยงรับรองต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
7. ช่วยงานสำนักงาน เช่น ค้นหาข้อมูล ติดต่อสอบถาม รับ-ส่งเอกสาร และเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกสำนักงาน
8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

ระหว่าง 5 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

การรับสมัครและรายละเอียดการคัดเลือก

1. ยื่นใบเสนอราคา (ราคากลาง คือ 4,700 หยวน/เดือน) พร้อมประวัติบุคคลเป็นภาษาไทย และรูปถ่ายหน้าตรง 2 รูป ที่สถานกงสุลใหญ่ ณ นครคุนหมิง (ชั้น 18 Shuncheng Twin Towers, East Building, Dong Feng Xi Road, Kunming, Yunnan Province) (ระหว่างเวลา 09.30 – 17.30 น. ในวันทำการ) หรือทางอีเมลของสถานกงสุลใหญ่ฯ (consular.kmg@mfa.go.th) ภายในวันจันทร์ที่ 18 กันยายน 2566 เวลา 17.30 น.
2. สอบคัดเลือก โดยการสัมภาษณ์และทดสอบทักษะของผู้ผ่านคุณสมบัติขั้นต้น ในวันพฤหัสบดีที่ 21 กันยายน 2566 ตามเวลาที่สถานกงสุลใหญ่ฯ จะติดต่อนัดหมาย
3. ประกาศผลการคัดเลือก ณ สถานกงสุลใหญ่ฯ ภายในวันจันทร์ที่ 25 กันยายน 2566
4. ลงนามในสัญญาจ้าง ณ สถานกงสุลใหญ่ฯ ในวันที่ 5 ตุลาคม 2566 (หรือตามวันและเวลาที่ทั้งสองฝ่ายตกลงกัน) ทั้งนี้ ผู้รับเหมางานจะต้องวางเงินสดค้ำประกันการรับเหมางานจำนวน 2,820 หยวน (สองพันแปดร้อยยี่สิบ หยวนถ้วน) ในวันที่ทำสัญญาจ้าง และจะได้รับเงินดังกล่าวคืนเต็มจำนวนโดยไม่มีดอกเบี้ย (หากไม่มีค่าปรับ) ณ วันที่สัญญาจ้างสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 7 กันยายน 2566



(นางสาวภาวิวรรณ นรพัลลภ)

กงสุลใหญ่ ณ นครคุนหมิง