



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครเซี่ยงไฮ้
เรื่อง ประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเสมียน

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ นครเซี่ยงไฮ้ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเสมียน จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ด้านการกงสุล อาทิ งานตรวจลงตรา งานหนังสือเดินทาง งานบัตร ประจำตัวประชาชนสำหรับคนไทย ดังนี้

ค่าจ้าง เดือนละ 5,220.- หยวน/เดือน

ค่าตอบแทน ได้แก่ ค่าอาหารกลางวัน 400.- หยวน/เดือน ค่าล่วงเวลาตามกฎหมาย เงินรางวัลประเพณี ท้องถิ่น 1 เดือน (ทำงานครบ 1 ปี ถ้าไม่ครบลดตามส่วน และต้องอยู่ปฏิบัติงานถึงวันจ่ายเงินรางวัลประเพณี) และกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปราชการต่างเมือง จะได้ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการต่างเมือง (นอกนครเซี่ยงไฮ้) อัตรา 1,050.- บาท/วัน ค่าที่พักและค่าพาหนะตามสิทธิ กรณีคนจีน สถานกงสุลใหญ่ฯ ในฐานะ นายจ้างจะจ่ายเงินประกันสังคมให้ตามกฎหมาย

คุณสมบัติ

- สัญชาติไทย (หากมีผลการสอบวัดระดับภาษาจีน HSK ระดับ 4 จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ) หรือ สัญชาติจีน (หากมีทักษะภาษาไทยจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6)
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน มีวุฒิภาวะ สามารถบริหารเวลา จัดการงาน หลายอย่างได้ในเวลาเดียวกัน สามารถทำงานล่วงเวลาได้
- ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน

วิธีการสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครด้วยการสแกน QR Code ด้านล่างประกาศ หรือที่สถานกงสุลใหญ่ ณ นครเซี่ยงไฮ้ ภายในวันที่ 13 ธันวาคม 2567 เวลา 17.00 น. และจะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและวันสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 18 ธันวาคม 2567 ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทร (86-21) 5260-9899 ต่อ 814 และ 819 หรืออีเมล thaiconsulate.sgh@mfa.go.th

สแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อกรอกใบสมัคร



(非正式译文)
(泰国国徽)
泰国驻上海总领事馆
有关招聘助理的公告

泰国驻上海总领事馆现需聘用雇员，职位：助理 1 名，协助处理领事工作，如：签证、泰国公民护照和身份证。细节要求如下：

一、薪资 月薪 5,220 元/月。

二、福利

2.1 每月餐补 400 元/月。

2.2 法定加班费。

2.3 享受年底双薪，即年底多派发 1 个月工资等额的奖金（需工作满 1 年，如不满则根据比例作相应扣除）。

2.4 如需赴外地出差（除上海市外），总领事馆将支付差旅补贴，共计 1,050 泰铢/天，及住宿费、交通费等。

2.5 如为中国籍雇员，总领事馆作为雇主将依法为雇员缴纳社会保险。

三、应聘要求

3.1 泰国籍（如有汉语水平考试 4 级成绩，将做特殊考虑）或中国籍公民（如具备泰语技能，将做特殊考虑。）

3.2 具有高中及以上学历。

3.3 具备良好人际关系、较强的沟通能力、经验丰富、良好的时间观念，能够同时完成多项工作，能够接受加班。

3.4 没有对工作造成影响的身体疾病。

3.5 了解并能够熟练使用基本电脑软件。

四. 应聘流程

请于 2024 年 12 月 13 日下午 17:00 时前扫描下方二维码提交申请表或至总领事馆提交报名表，将于 2024 年 12 月 18 日公布符合条件应聘者名单和面试时间。更多详细信息可致电咨询（86-21）5260-9899 转 814 或 819，或发送邮件至邮箱 thaiconsulate.sgh@mfa.go.th。

扫描二维码填写申请材料

