



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือก
หัวหน้าศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทย จำนวน 1 อัตรา และผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทย
ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง จำนวน 1 อัตรา

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง ประสงค์จะรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน (BIC) และผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน (BIC) ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง รวม 2 อัตรา โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

1.1 หัวหน้าศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน (BIC) ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง

- จำนวน 1 อัตรา
- อัตราค่าจ้าง เริ่มต้นที่ 12,500 หยวน / เดือน โดยมีช่วงทดลองงาน 3 เดือน และไม่มีสวัสดิการเพิ่มเติม
- ในกรณีที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปทำงานในต่างจังหวัด/ต่างประเทศจะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และเบี้ยเลี้ยงเพิ่มเติม
- เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 5 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567 (จ้างเหมารายปีตามปีงบประมาณ)

1.2 ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน (BIC) ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง

- จำนวน 1 อัตรา
- อัตราค่าจ้าง 6,500 หยวน / เดือน โดยมีช่วงทดลองงาน 3 เดือน และไม่มีสวัสดิการเพิ่มเติม
- ในกรณีที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปทำงานในต่างจังหวัด/ต่างประเทศจะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และเบี้ยเลี้ยงเพิ่มเติม
- เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 5 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567 (จ้างเหมารายปีตามปีงบประมาณ)

2. คุณสมบัติผู้สมัคร

2.1 ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน (BIC) ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง

- บุคคลสัญชาติไทย
 - จบการศึกษาระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ สถิติ บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - มีประสบการณ์การทำงานในศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีนอย่างน้อย 10 ปี
 - มีความรู้ภาษาไทยและภาษาจีนในระดับดีมาก และมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ
 - มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะการใช้ Microsoft Office และโปรแกรมอื่น ๆ
- ที่เป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพของศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน ทั้งนี้ หากมีความสามารถในการเขียนเว็บไซต์

การติดต่อคลิปลิวิดีโอ และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ การทำ Infographic จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- มีทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- มีความกระตือรือร้น มีความรับผิดชอบ มีภาวะผู้นำ และความคิดสร้างสรรค์

2.2 ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน (BIC) ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง

- บุคคลสัญชาติไทย หรือสัญชาติจีน

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ สถิติ บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

- มีความรู้ภาษาไทยและภาษาจีนเป็นอย่างดี และมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หากมีความสามารถในการเขียนเว็บไซต์ การติดต่อคลิปลิวิดีโอ และโปรแกรมออกแบบดีไซน์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- มีความกระตือรือร้น มีความรับผิดชอบ มีภาวะผู้นำ และความคิดสร้างสรรค์

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

3.1 ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน (BIC) ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง

- รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลข้อมูลทางเศรษฐกิจ ธุรกิจ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของไทยและเขตปกครองตนเองกว่างซีจ้วง รวมทั้งทำรายงานเกี่ยวกับโอกาสด้านการค้าและการลงทุนในตลาดจีน โดยเฉพาะของเขตฯ กว่างซีจ้วง เพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ธุรกิจไทย

- ดูแลและปรับปรุงข้อมูลด้านเศรษฐกิจและด้านอื่น ๆ ในเว็บไซต์ www.thaibizchina.com และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของสถานกงสุลใหญ่ฯ

- ให้คำแนะนำ บริการ และอำนวยความสะดวกให้แก่ธุรกิจไทยและจีน ทั้งการตอบผ่านไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ และการให้บริการโดยตรงแก่ผู้ที่เดินทางมาสอบ ณ สถานกงสุลใหญ่ฯ

- ร่วมจัดการประชุมสัมมนา และงานโครงการต่างๆ เพื่อขยายโอกาสและเพิ่มศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจของภาคธุรกิจไทยในจีน

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน (BIC) ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง

- สนับสนุนภารกิจของหัวหน้าศูนย์ข้อมูลฯ ในการรวบรวม วิเคราะห์ และประมวลข้อมูลทางเศรษฐกิจ ธุรกิจ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของไทยและเขตฯ กว่างซีจ้วง รวมทั้งทำรายงานเกี่ยวกับโอกาสด้านการค้าและการลงทุนในตลาดจีน โดยเฉพาะของเขตฯ กว่างซีจ้วง เพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ธุรกิจไทย

- ดูแลและปรับปรุงข้อมูลด้านเศรษฐกิจและด้านอื่น ๆ ในเว็บไซต์ www.thaibizchina.com และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของสถานกงสุลใหญ่ฯ

- ให้คำแนะนำ บริการ และอำนวยความสะดวกให้แก่ธุรกิจไทยและจีน ทั้งการตอบผ่านไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ และการให้บริการโดยตรงแก่ผู้ที่เดินทางมาสอบ ณ สถานกงสุลใหญ่ฯ

- ร่วมจัดการประชุมสัมมนา และงานโครงการต่างๆ เพื่อขยายโอกาสและเพิ่มศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจของภาคธุรกิจไทยในจีน

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นเอกสารและหลักฐาน โดยเขียน "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาหลักฐาน

- | | |
|--|--------------|
| 4.1 ใบสมัคร (เอกสารแนบ) พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว | จำนวน 1 รูป |
| 4.2 ประวัติย่อ (Resume) | |
| 4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.4 สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) | |
| 4.5 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.6 สำเนาใบแสดงผลการวัดระดับความรู้ด้านภาษาจีน (HSK) | |
| 4.7 สำเนาเอกสารอื่นๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา (หากมี) | |

5. การรับสมัคร

5.1 ผู้สนใจยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานตามข้อ 4 ที่สถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง หรืออีเมล thaiconsulate.nng@mfa.go.th ภายในวันที่ 27 กันยายน 2566

5.2 สถานกงสุลใหญ่ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนในวันที่ 27 กันยายน 2566 ที่สถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง และทางเว็บไซต์ www.nanning.thaiembassy.org

5.3 ผู้สนใจสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง ที่หมายเลขโทรศัพท์ (0086-771) 552 6943 ต่อ 806 หรืออีเมล thaiconsulate.nng@mfa.go.th

6. วิธีการคัดเลือก

6.1 การสอบข้อเขียน เพื่อทดสอบความสามารถในการคิดวิเคราะห์และถ่ายทอดข้อมูลที่ได้รับ โดยอาศัยทักษะการแปลและเรียบเรียงภาษาไทย-จีน และจีน-ไทยได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และสละสลวย โดยสถานกงสุลใหญ่ฯ จะนำส่งข้อสอบให้ผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนทางอีเมล

6.2 สอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ จะติดต่อแจ้งกำหนดวันสอบให้ทราบในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน 2566

J. มณฑล

(นายวศิน ธรรมวาสี)

รองกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง

รักษาราชการแทนกงสุลใหญ่ ณ นครหนานหนิง