



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครซีอาน

ที่ 9/2568

เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการเอกชน

ตำแหน่ง พนักงานช่วยปฏิบัติงานด้านกงสุล

จำนวน 1 อัตรา

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ นครซีอาน ประสงค์จะรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการเอกชน ตำแหน่ง พนักงานช่วยปฏิบัติงานด้านกงสุล ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครซีอาน จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างเหมาบริการเอกชน ตำแหน่ง พนักงานช่วยปฏิบัติงานด้านกงสุล

จำนวน 1 อัตรา

2. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้าง 4,480 หยวน/เดือน

3. ระยะเวลาการจ้างงาน

ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม – 30 กันยายน 2568

ทั้งนี้ หากผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าพอใจ อาจได้รับการพิจารณาว่าจ้างต่อไป

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ปฏิบัติงานฝ่ายกงสุล เช่น งานช่วยเหลือคนไทย งานด้านหนังสือเดินทางไทย งานด้านสัญชาติและนิติกรณ์ งานด้านการตรวจลงตรา ฯลฯ

4.2 ติดต่อ/ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ทั้งฝ่ายไทยและจีน ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกงสุล

4.3 จัดทำหนังสือราชการภาษาไทยและภาษาจีน รวมทั้งทำหน้าที่แปลเอกสารภาษาจีน

4.4 จัดทำสถิติ เอกสาร หรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกงสุล

4.5 ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

5. คุณสมบัติผู้สมัคร

5.1 เป็นบุคคลสัญชาติไทย

5.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

5.3 มีความรู้ภาษาไทยและภาษาจีนระดับดี (ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน) ต้องมีผลการทดสอบวัดระดับความสามารถทางภาษาจีน (Chinese Proficiency Test – HSK) ระบบใหม่ ระดับ 6 ขึ้นไป ทั้งนี้ หากมีความรู้ภาษาอังกฤษระดับปฏิบัติงานได้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

5.4 มีความรู้ และความชำนาญในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานต่าง ๆ โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft Office (หากมีความรู้ความชำนาญในการใช้โปรแกรม Adobe Photoshop /Adobe Illustrator/Canvas จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

5.5 มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน ซื่อสัตย์ สุจริต อดทนต่อการทำงานภายใต้ความกดดัน มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี มีจิตบริการ และพร้อมปฏิบัติงานภาคสนาม (ภารกิจนอกสถานที่)

5.6 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5.7 ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

6. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

6.1 ใบสมัคร (ตามฟอร์มเอกสารแนบท้ายประกาศ) พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ภาพสี)

6.2 ประวัติย่อ (Resume)

6.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหนังสือเดินทาง อย่างละ 1 ชุด

6.4 สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) และสำเนาปริญญาบัตร อย่างละ 1 ชุด

6.5 สำเนาใบแสดงผลการวัดระดับความรู้ด้านภาษาจีน เช่น ผลการทดสอบวัดระดับ HSK ระดับ 6 ขึ้นไป และไม่เกิน 2 ปี

6.6 หนังสือรับรองการทำงาน (หากมี)

7. การรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ 11 กรกฎาคม 2568 เวลา 11.00 น. (เวลาประเทศไทย)
โดยผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ 6 ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ thaixian@outlook.com ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ จะยึดถือเวลาการส่งใบสมัครและเอกสารตามที่ปรากฏในอีเมลเป็นสำคัญ

8. วิธีการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์

9. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก

14 กรกฎาคม 2568 - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

15 กรกฎาคม 2568 - สอบสัมภาษณ์

16 กรกฎาคม 2568 - ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก

1 สิงหาคม 2568 - เริ่มปฏิบัติงาน

ผู้สนใจสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ (+86) 29-6125-3668 ต่อ 801 หรือทางอีเมล thaixian@outlook.com และสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และผู้ผ่านการคัดเลือกที่เว็บไซต์สถานกงสุลใหญ่ฯ ที่ www.thaiembassy.org/xian ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 26 มิถุนายน 2568

สถานกงสุลใหญ่ ณ นครซีอัน



ใบสมัคร

ลูกจ้างเหมาบริการเอกชนช่วยปฏิบัติงานด้านกงสุล ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครซีอาน
(โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐานประกอบอื่น ๆ ภายในวันที่ 11 กรกฎาคม 2568)

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นาย / นาง / นางสาว นามสกุล

วัน เดือน ปี เกิด อายุปี

ศาสนา ☐ พุทธ ☐ คริสต์ ☐ อิสลาม ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน ปัจจุบันพำนักที่ ☐ ประเทศไทย ☐ ประเทศจีน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด/เมือง.....ประเทศ.....

โทรศัพท์.....E-mail.....

WeChat ID.....Line ID.....

ติดรูปถ่าย

สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส

สัญชาติของคู่สมรส ☐ ไทย ☐ อื่นๆ โปรดระบุ..... จำนวนบุตร..... คน

2. ประวัติการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชื่อสถานศึกษา.....

ปีที่สำเร็จการศึกษา.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

ระดับปริญญาตรี

ชื่อสถานศึกษา.....

วุฒิการศึกษา.....

ปีที่สำเร็จการศึกษา.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

ระดับปริญญาโท

ชื่อสถานศึกษา.....

วุฒิการศึกษา.....

ปีที่สำเร็จการศึกษา.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

การศึกษา/การอบรมอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

3. ความสามารถพิเศษ

ภาษา

- ☐ ภาษาจีนกลาง ฟัง/พูด ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
 อ่าน ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
 เขียน ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
 ระดับผลการทดสอบ HSK
- ☐ ภาษาอังกฤษ ฟัง/พูด ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
 อ่าน ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
 เขียน ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
 ระดับผลการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษ.....
- ☐ ภาษาอื่น (โปรดระบุ).....
 ฟัง/พูด ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
 อ่าน ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
 เขียน ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
 ระดับผลการทดสอบทักษะทางภาษา.....

คอมพิวเตอร์

- ☐ การใช้โปรแกรม Adobe Photoshop ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
☐ การใช้โปรแกรม Adobe Illustrator ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้

ความสามารถพิเศษอื่นๆ / รางวัลที่เคยได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

4. ประวัติการทำงาน

ปัจจุบันทำงาน/เคยทำงานที่ :

- บริษัท/องค์กร ตำแหน่ง.....
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่..... หมายเลขโทรศัพท์.....
บุคคลอ้างอิง..... โทรศัพท์
- บริษัท/องค์กร ตำแหน่ง.....
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่..... หมายเลขโทรศัพท์.....
บุคคลอ้างอิง..... โทรศัพท์
- บริษัท/องค์กร ตำแหน่ง.....
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่..... หมายเลขโทรศัพท์.....
บุคคลอ้างอิง..... โทรศัพท์

5. อื่นๆ

โปรดระบุข้อดี / คุณลักษณะเด่นของตัวท่าน 3 ข้อ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เหตุผลในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับตำแหน่งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....