



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองชิงต่าว  
ที่ 1/2564  
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการ (ด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจการเมือง)  
จำนวน 1 อัตรา

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองชิงต่าว ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าทำงานในตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการ (ด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจการเมือง) จำนวน 1 อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งประจำ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**1. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- 1.1 ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านการเมืองและเศรษฐกิจ ภายใต้การกำกับดูแลของข้าราชการสถานกงสุลใหญ่ฯ
- 1.2 ติดตาม คั่นคว่ำ แพล และวิเคราะห์ ข้อมูลข่าวการเมืองและเศรษฐกิจ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีนัยสำคัญทางการเมืองและเศรษฐกิจของมณฑลซานตง เพื่อจัดทำข่าว บทความ บทวิเคราะห์ หรือบทสัมภาษณ์
- 1.3 ติดต่อประสานราชการหน่วยงานภาครัฐและเอกชนจีนและไทยที่เกี่ยวข้อง
- 1.4 แพลเอกสารภาษาไทย-จีน
- 1.5 ช่วยทำหน้าที่ล่ามภาษาไทย-จีน
- 1.6 ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**2. คุณสมบัติ**

- 2.1 สัญชาติจีน
- 2.2 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทไม่จำกัดสาขา หากเป็นสาขารัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 2.3 มีความสามารถพูด อ่าน เขียน โดยใช้ภาษาไทยและจีนได้ดีมาก และสามารถใช้อังกฤษได้ดี
- 2.4 สามารถพิมพ์ภาษาไทย ภาษาจีน และภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่ว
- 2.5 มีความเชี่ยวชาญในการใช้ Microsoft Office โปรแกรมคอมพิวเตอร์มาตรฐาน และ อินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี
- 2.6 สามารถค้นคว้าวิจัยข้อมูลอย่างแม่นยำรวดเร็ว และมีความกระตือรือร้น ใฝ่หาความรู้

2.7 มีทัศนคติในเชิงบวกในการทำงาน สามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและมีจิตบริการ

2.8 สามารถทำงานล่วงเวลา วันหยุดราชการ และเดินทางไปยังต่างจังหวัดได้

2.9 หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3. อัตราเงินค่าจ้าง เดือนละ 5,120 หยวน มีค่าอาหารกลางวันและเงินรางวัลประจำปีต่างหาก

4. วันรับสมัคร ระหว่างวันที่ 26 เมษายน - 31 พฤษภาคม 2564

5. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

5.1 ใบสมัคร (เอกสารแนบ) พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 ½ นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป

5.2 ประวัติย่อ (Resume)

5.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ

5.4 สำเนา Transcript แสดงผลการเรียนระดับปริญญา จำนวน 1 ฉบับ

5.5 สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด จำนวน 1 ฉบับ

5.6 สำเนาเอกสารอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา (หากมี) อาทิ ผลการทดสอบวัดระดับ TOEFL Portfolio ฯลฯ

5.7 หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารและหลักฐานข้างต้น โดยรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาหลักฐานข้อ 5.3 – 5.7

6. วิธีการคัดเลือก สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

7. ผู้ประสงค์จะสมัครรับการคัดเลือกสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานตามข้อ 5 ไปที่

Royal Thai Consulate-General, 15 Fl. Unit 1504-1505, Shangri-la Center Tower,  
No. 9, Xiang Gang Zhong Road, Qingdao, PRC. 266071

หรือ Email office.TAO@mfa.mail.go.th

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ (86) 532-6887-7038 / 7039

