



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองชิงต่าว

ที่ 13 /2564

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน
จำนวน 2 อัตรา

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองชิงต่าว ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าทำงานเป็นพนักงาน
จ้างเหมาบริการ (สัญญา 1 ปี) ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน จำนวน 2 อัตรา ซึ่งมีรายละเอียด
ดังนี้

1. หน้าที่ความรับผิดชอบ

1.1 ปฏิบัติและรับผิดชอบงาน ตลอดจนรายงานการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลเพื่อธุรกิจไทยในจีน
ติดตามประมวลผล ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องใน มณฑลซานตง วิเคราะห์และ
เขียนบทความด้านเศรษฐกิจ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของศูนย์

1.2 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนจีนและไทยที่เกี่ยวข้องและตอบข้อซักถาม
และให้บริการข้อมูลกับผู้ประกอบการ นักธุรกิจไทย

1.3 ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คุณสมบัติ

2.1 สัญชาติไทยหรือจีน

2.2 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

2.3 มีทักษะการใช้ภาษาจีนและไทยในระดับปฏิบัติงานได้ดี มีความรู้ภาษาอังกฤษดีจะได้รับการ
พิจารณาเป็นพิเศษ

2.4 มีความรู้รอบตัว มีความสามารถ ในการวิเคราะห์เกี่ยวกับบทบาททางเศรษฐกิจของจีน สามารถ
นำเสนอประเด็นต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นบทความที่น่าสนใจ รวมทั้งการให้บริการข่าวสารข้อมูลแก่ผู้ที่สนใจ

2.5 สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office และมีความรู้พื้นฐานในโปรแกรมการถ่ายรูปและ
ตกแต่งรูปภาพ

2.6 มีความรับผิดชอบ สุภาพ มีคุณธรรม และกระตือรือร้น ยอมรับการปฏิบัติตนภายใต้กฎระเบียบ
ของราชการไทย

3. **อัตราเงินค่าจ้าง** เดือนละ 6,000 หยวน (ครอบคลุมทุกอย่างแล้ว)

4. **วันรับสมัคร** ระหว่างวันที่ 7 - 14 ตุลาคม 2564

5. **เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร**

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

5.2 ประวัติย่อ (Resume)

5.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง และสำเนาทะเบียนบ้าน (รวมทั้งสำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย) อย่างละ 1 ฉบับ

5.4 สำเนา Transcript แสดงผลการเรียนระดับปริญญา จำนวน 1 ฉบับ

5.5 สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด จำนวน 1 ฉบับ

5.6 หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารและหลักฐานข้างต้น โดยรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาหลักฐานข้อ 5.3 – 5.6

6. **วิธีการคัดเลือก** สอบสัมภาษณ์ หากสอบผ่าน จะได้เข้าสอบข้อเขียน

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



แบบฟอร์มการสมัคร
สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองชิงต่าว

ตำแหน่ง

รูปถ่าย
1 ½ นิ้ว
หรือ 2 นิ้ว

1. ข้อมูลบุคคล

นาย/นาง/นางสาว

วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ ปี

สัญชาติ สถานะ โสด แต่งงาน หย่า

หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง

ที่อยู่

โทรศัพท์ มือถือ

อีเมล

2. ข้อมูลการศึกษา

ระดับ	สถาบันการศึกษา/ ปีที่จบการศึกษา	คณะ/สาขา	เกรดเฉลี่ย หรือ คะแนนสะสม

3. ประสบการณ์การทำงาน/ฝึกงาน

สถาบัน/องค์กร	ตำแหน่งงาน/งานในความรับผิดชอบ	ระยะเวลา

4. หลักสูตรและการอบรม

หลักสูตร/สถาบัน	ระยะเวลา	ประกาศนียบัตรที่ได้รับ

5. ความสามารถทางด้านภาษา

ภาษา/ระดับ	พอใช้	ดี	ดีมาก
ภาษาไทย			
ภาษาอังกฤษ			
ภาษาจีน			

6. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

.....
.....

7. เหตุผลที่สนใจสมัครงาน

.....
.....
.....
.....

8. ความสามารถอื่น ๆ (หากมี)

.....
.....

9. โรคประจำตัว (หากมี)

.....

ลายมือชื่อ วันที่