



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองชิงต่าว

ที่ 11/2568

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองชิงต่าว ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าทำงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1.1 ดูแลรักษาความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- 1.2 จัดเตรียมเครื่องตีม อุปกรณ์การขงเครื่องตีม และทำความสะอาดจัดเก็บรักษาให้เรียบร้อย
- 1.3 ดูแลการเปิด - ปิดสำนักงาน
- 1.4 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คุณสมบัติ

- 2.1 สัญชาติจีน เพศหญิง
- 2.2 วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายขึ้นไป
- 2.3 มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และกระตือรือร้นในการทำงาน
- 2.4 สามารถทำงานล่วงเวลา วันหยุดราชการ

3. อัตราเงินค่าจ้าง เดือนละ 4,588.65 หยวน (ครอบคลุมค่าใช้จ่ายทุกด้านแล้ว)

4. วันรับสมัคร ระหว่างวันที่ 25 - 30 กันยายน 2568

5. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- 5.1 ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 ½ นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- 5.2 ประวัติย่อ (Resume)
- 5.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ
- 5.4 หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารและหลักฐานตามปรากฏด้านบน โดยรับรอง "สำเนาถูกต้อง"

พร้อมลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาหลักฐานข้อ 5.3 - 5.4

6. วิธีการคัดเลือก สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 6 ตุลาคม 2568 เวลา 10.00 น. (เวลาประเทศจีน)

7. ผู้ประสงค์จะสมัครรับการคัดเลือกสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานตามข้อ 5 ไปที่

Royal Thai Consulate-General, 15 Fl. Unit 1503-1505, Shangri-la Centre Tower,
No. 9, Xianggang Zhong Road, Qingdao, PRC. 266071

หรือ Email office.TAO@mfa.go.th

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ (86) 532-6887-7038 (กด 3) และ

(86) 532-6887-7039 (กด 3)



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 ☐ ไม่ระบุ

หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง

ที่อยู่

โทรศัพท์ WeChat ID

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

(非正式翻译)

泰王国驻青岛总领事馆公告

第 11/2568 号

关于招聘合同制保洁人员

泰王国驻青岛总领事馆拟招聘合同制保洁人员 1 名，详情如下：

1. 岗位职责

- 1.1 负责保持办公区域内外的清洁与整齐有序；
- 1.2 准备饮品、饮品冲泡器具，并做好清洁和保管工作；
- 1.3 负责办公场所的开关门管理；
- 1.4 完成上级交办的其他工作。

2. 职位要求

- 2.1 中国国籍，女性；
- 2.2 高中及以上学历；
- 2.3 工作认真负责、诚实守信，积极主动；
- 2.4 能接受加班及节假日工作；

3. 薪资待遇：4588.65 元/月（包含所有费用）。

4. 报名时间：2025 年 9 月 25 日至 30 日

5. 报名材料

- 5.1 报名表，附 1.5 寸或 2 寸照片 1 张；
- 5.2 个人简历；
- 5.3 身份证或护照复印件、户口本复印件各 1 份；
- 5.4 工作经验证明（如有）。

申请人须在 5.3 - 5.4 项复印件上注明“与原件一致”，并签名确认。

(非正式翻译)

6. 录用方式

2025 年 10 月 6 日上午 10:00 时 (中国时间) 面试。

7. 有意应聘者请将上述材料提交至：

泰国驻青岛总领事馆

中国山东省青岛市香港中路 9 号香格里拉中心办公楼 15 楼 1503-05 单元，邮编：266071，或发送至电子邮箱：office.TAO@mfa.go.th。

如需进一步咨询，请致电 (86)0532-6887-7038 (转 3) 或 (86)0532-6887-7039 (转 3) 咨询。

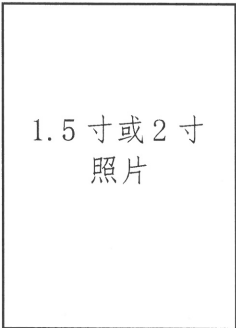
泰国驻青岛总领事馆

2025 年 9 月 25 日

(非正式翻译)

泰国驻青岛总领事馆
职位申请表

申请职位



1. 个人信息

姓名..... 先生/女士/小姐
出生年月日 年龄
国籍 婚姻状况 ☐ 未婚 ☐ 已婚 ☐ 未注明
身份证/护照号码
家庭地址.....
.....
联系电话..... 微信号码.....
电子邮箱.....

2. 教育背景

学位	就读院校/毕业时间	学院/专业	学科平均等级或总分

3. 工作/实习经历

单位名称	职位/工作内容	起止日期

(非正式翻译)

4. 培训经历

机构/培训内容	起止日期	培训证书

5. 语言能力

语言/等级	一般	良好	优秀
泰语			
英语			
中文			

6. 计算机应用能力

.....

.....

7. 应聘原因

.....

.....

.....

.....

8. 其他技能 (如有)

.....

.....

9. 身体疾病 (如有)

.....

个人签名 日期