



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองชิงต่าว

ที่ 20/2568

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองชิงต่าว

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองชิงต่าว ประสงค์ที่จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองชิงต่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร

- 1.1 ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 1 อัตรา
- 1.2 อัตราค่าจ้างต่อเดือน 3,620 หยวน
- 1.3 ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป
- 1.4 มีสวัสดิการค่าอาหารกลางวันเดือนละ 400 หยวน
- 1.5 หากทำงานครบ 1 ปี จะได้รับเงินรางวัลประเพณีเท่ากับเงินเดือน 1 เดือน (หากทำไม่ครบ 1 ปี
จำนวนเงินจะถูกปรับลดตามสัดส่วน)

1.6 สถานกงสุลใหญ่ฯ ในฐานะนายจ้างจะจ่ายประกันสังคมให้ตามกฎหมายท้องถิ่น

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.1 ขับรถรับส่งบุคคล เอกสารและสิ่งของต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 2.2 ดูแลรักษาความสะอาดและตรวจและบำรุงรักษาสภาพทั่วไปของรถยนต์ของสถานกงสุลใหญ่ฯ
- 2.3 สามารถปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาทำงานปกติ (มีค่าล่วงเวลา)
- 2.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติ

- 3.1 สัญชาติจีน เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 45 ปี
- 3.2 วุฒิการศึกษามัธยมปลายขึ้นไป
- 3.3 มีใบอนุญาตขับรถยนต์ ประเภท C1 ขึ้นไป
- 3.4 สื่อสารภาษาจีนกลางได้ หากสื่อสารภาษาอังกฤษได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 3.5 มีทักษะในการขับรถยนต์เป็นอย่างดี คำนึงเคยกับเส้นทางจราจรท้องถิ่น ไม่มีประวัติก่อเหตุ
อุบัติเหตุทางจราจร ไม่มีประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมาย
- 3.6 มีประสบการณ์ขับรถยนต์ 5 ปีขึ้นไป หากมีประสบการณ์ขับรถให้ผู้บริหารจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 3.7 มีความขยันอดทน บุคลิกดี สุภาพ มีใจรักในงานบริการ
- 3.8 สุขภาพดี ไม่มีโรคติดต่อหรือโรคประเภทอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการทำงาน

4. วันรับสมัคร ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 17 ตุลาคม 2568 เวลา 17.00 น.

5. เอกสารประกอบการสมัคร

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

5.2 ประวัติย่อ

5.3 สำเนาบัตรประชาชน

5.4 สำเนาทะเบียนบ้าน

5.5 สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์

5.6 สำเนาหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารและหลักฐานข้างต้น โดยรับรอง "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงชื่อ
กำกับไว้ในสำเนาหลักฐานข้อ 5.3-5.6

6. วิธีการคัดเลือก สอบสัมภาษณ์และสอบข้อเขียน

7. สถานกงสุลใหญ่ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์และสอบข้อเขียน ทางเว็บไซต์ของ
สถานกงสุลใหญ่ฯ ที่ <https://qingdao.thaiembassy.org/> และ WeChat Official Account: RTCG-Qingdao
ในวันที่ 24 ตุลาคม 2568

8. ผู้ประสงค์จะสมัครรับการคัดเลือกสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานตามข้อ 5 ไปที่

Royal Thai Consulate-General, Qingdao

15 Fl. Unit 1503-1505, Shangri-La Centre Tower,

No. 9, Xianggang Zhong Road, Qingdao, PRC. 266071

หรืออีเมล 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 20/2568 号

关于招聘本地雇员——驾驶员

泰王国驻青岛总领事馆拟招聘本地雇员，职位为驾驶员，详情如下：

1. 招聘职位详情

- 1.1 招聘职位：驾驶员 1 名；
- 1.2 月薪：3620 元人民币；
- 1.3 雇佣期限：自 2025 年 11 月起（即 2025 年 11 月起）；
- 1.4 午餐补贴：每月 400 元人民币；
- 1.5 工作满一年者，将获得相当于一个月工资的年终奖金（未满一年者按比例发放）；
- 1.6 总领馆作为雇主，将依据本地法律为雇员缴纳社会保险。

2. 岗位职责

- 2.1 按照指派的任务，负责接送人员，运送文件、物品等；
- 2.2 保持车辆清洁，检查并维持领馆车辆的正常状态；
- 2.3 能在正常工作时间以外执行任务（有加班费）；
- 2.4 完成交办的其他工作。

3. 职位要求

- 3.1 中国国籍，男性，年龄在 25 至 45 岁之间；
- 3.2 高中及以上学历；
- 3.3 持有 C1 或以上等级机动车驾驶证；
- 3.4 能用普通话沟通，若能使用英语者将优先考虑；
- 3.5 驾驶技术熟练，熟悉当地交通路线，无交通事故记录，无违法犯罪记录；

(非正式翻译)

3.6 拥有五年以上驾驶经验，如有为高层管理人员驾驶的经验将优先考虑；

3.7 工作勤恳，举止得体，礼貌端正，具有良好的服务意识；

3.8 身体健康，无传染病或影响工作的疾病。

4. 报名时间

即日起至 2025 年 10 月 17 日 17:00 止

5. 报名材料

5.1 报名表（见附表）及 1.5 寸或 2 寸正面照片 1 张；

5.2 个人简历；

5.3 身份证复印件；

5.4 户口本复印件；

5.5 驾驶证复印件；

5.6 学历证明复印件；

以上第 5.3 - 5.6 项复印件须由申请人本人签字并注明“与原件相符”。

6. 录用方式

面试及驾驶考试。

7. 入围面试及驾驶考试人员名单将于 2025 年 10 月 24 日在总领馆官方网站 (<https://qingdao.thaiembassy.org/>) 及微信公众号 (RTCG-Qingdao) 公布。

8. 有意应聘者请将上述材料提交至：

泰王国驻青岛总领事馆

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.TA0@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。

泰王国驻青岛总领事馆

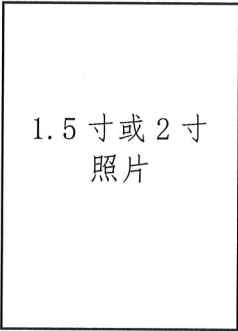
2025 年 10 月 8 日

(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.....
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