



## ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว

ที่ ๒๓ /๒๕๖๓

### เรื่อง การรับสมัครบุคลากรในตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการเอกชนช่วยงานกงสุล จำนวน ๔ ตำแหน่ง

\*\*\*\*\*

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว ประสงค์จะรับสมัครบุคลากรในตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการเอกชนช่วยงานกงสุล ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร ลูกจ้างเหมาบริการเอกชนช่วยงานกงสุล ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว จำนวน ๔ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๗,๐๐๐ หยวน/เดือน ทั้งนี้ จะมีช่วงทดลองงาน ๓ เดือน โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (สัญญาแบบปีต่อปี ตามปีงบประมาณของรัฐบาลไทย)

#### ๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑ เป็นบุคคลสัญชาติไทย

๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒.๓ มีทักษะการพูด อ่าน และเขียนภาษาไทยและภาษาจีนกลางได้ดีและ หากสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๔ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการใช้ Microsoft Office โปรแกรมคอมพิวเตอร์ มาตรฐานและอินเตอร์เน็ตเป็นอย่างดี

๒.๕ มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน ซื่อสัตย์สุจริต สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี แบบ Team Work มีความกระตือรือร้น ไฟหัวใจร้อน มีความวิริยะอุตสาหะ และสามารถปฏิบัติงานได้ทั้งงานเอกสารและงานภาคสนาม (ภารกิจนอกอาคารที่ทำการสถานกงสุลใหญ่ฯ)

#### ๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ งานหนังสือเดินทาง

๓.๒ งานบัตรประชาชนไทย

๓.๓ งานช่วยเหลือ公民ไทยต่างด้าว

๓.๔ งานการตรวจสอบตรา

๓.๕ ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานกงสุลใหญ่ฯ

#### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร (เอกสารแนบ) พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ภาพสี)

๔.๒ สำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ชุด

๔.๓ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) และสำเนาประกาศนียบัตรจากสถาบันการศึกษา อย่างละ ๑ ชุด

๔.๔ สำเนาใบแสดงผลการวัดระดับความรู้ด้านภาษาจีน รวมทั้งภาษาอังกฤษ (หากมี) เช่น ผลการทดสอบระดับ HSK TOEFL Portfolio อย่างละ ๑ ชุด

#### ๕. การรับสมัคร

ผู้สนใจโปรดยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๔ ได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๓ โดยส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ gztthaicg@163.com หรือจัดส่งด้วยตนเองที่สถานกงสุลใหญ่ฯ ซึ่งสถานกงสุลใหญ่ฯ จะดำเนินการคัดเลือกในขั้นตอนจากเอกสาร และหลักฐานตามข้อ ๔ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบใบขั้นต่อไป

#### ๖. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก

๗ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๓

๑๙ กันยายน ๒๕๖๓

๒๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

- ช่วงเวลา\_rับสมัคร
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน
- สอบข้อเขียน
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์
- สอบสัมภาษณ์
- ประกาศผลผู้ได้รับคัดเลือก
- เริ่มปฏิบัติงาน

ผู้สนใจสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม และตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและผู้ได้รับการคัดเลือกตามกำหนดการข้างต้นได้ที่เว็บไซต์สถานกงสุลใหญ่ฯ ที่ <https://guangzhou.thaiembassy.org/>

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓

(นางสาวเนตรนา คงศรี)  
กงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว

## ใบสมัคร

ลูกจ้างเหมาบริการเอกชนช่วยงานกงสุล ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว  
(โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐานประกอบอื่น ๆ ภายในวันที่ 18 กันยายน 2563)

### 1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ ..... นามสกุล .....

NAME..... SURNAME.....

วัน เดือน ปี เกิด ..... อายุ ..... ปี

เพศ  ชาย  หญิง

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ..... บัตรหมดอายุ ...../.....

เชื้อชาติ  ไทย  อื่นๆ โปรดระบุ.....

สัญชาติ  ไทย  อื่นๆ โปรดระบุ.....

ศาสนา  พุทธ  คริสต์  อิสลาม  อื่นๆ โปรดระบุ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล/แขวง.....  
ถนน.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ (บ้าน) ..... โทรศัพท์ (มือถือ) .....

โทรสาร ..... E-mail .....

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร .....

ติดรูป  
1 นิ้ว

### 2. ประวัติครอบครัว

ชื่อบิดา..... นามสกุล..... อายุ..... ปี อายุพ.....

ชื่อแม่ด้า..... นามสกุล..... อายุ..... ปี อายุพ.....

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร)..... คน เป็นบุตรคนที่.....

สถานภาพการสมรส  โสด  สมรส  หย่าร้าง

ชื่อคู่สมรส..... นามสกุล.....

จำนวนบุตร..... คน

### 3. ประวัติการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด.....

ปีที่เริ่มการศึกษา..... จบการศึกษาเมื่อ..... คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

/ ระดับปริญญาตรี.....

## ระดับปริญญาตรี

ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด.....

ปีที่เริ่มการศึกษา..... จบการศึกษาเมื่อ..... คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

## การศึกษา/การอบรมอื่นๆ

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

## 4. ความสามารถพิเศษ (กรุณาระบุเครื่องหมาย ✓ หรือเติมข้อความ ในช่องที่ตรงกับความสามารถ)

### คอมพิวเตอร์

- |  |       |                             |                          |                               |                            |
|--|-------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| <input type="radio"/> Microsoft Word         | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |
| <input type="radio"/> Microsoft Excel        | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |
| <input type="radio"/> PowerPoint             | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |
| <input type="radio"/> Adobe Acrobat          | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |
| <input type="radio"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) ..... | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |
|  | ..... | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |
|  | ..... | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |

### ภาษา

#### ภาษาไทย

- |       |       |                             |                          |                               |                            |
|-------|-------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| พูด   | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |
| อ่าน  | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |
| เขียน | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |

#### ภาษาอังกฤษ

- |       |       |                             |                          |                               |                            |
|-------|-------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| พูด   | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |
| อ่าน  | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |
| เขียน | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |

#### ภาษาอื่นๆ (โปรดระบุ) .....

- |       |       |                             |                          |                               |                            |
|-------|-------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| พูด   | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |
| อ่าน  | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |
| เขียน | ระดับ | <input type="radio"/> ดีมาก | <input type="radio"/> ดี | <input type="radio"/> ปานกลาง | <input type="radio"/> น้อย |

## ความสามารถพิเศษอื่นๆ

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

## 5. ประวัติการทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน  ไม่มี  มี เป็นเวลา ..... ปี

ปัจจุบันทำงาน/เคยทำงานที่ :

1. บริษัท/องค์กร ..... ตำแหน่ง.....  
หมายเลขอรหัสพทที่ติดต่อได้.....  
บุคคลอ้างอิง..... โทรสัพท์ .....
2. บริษัท/องค์กร ..... ตำแหน่ง.....  
หมายเลขอรหัสพทที่ติดต่อได้.....  
บุคคลอ้างอิง..... โทรสัพท์ .....

## 6. อื่นๆ

โปรดระบุข้อดี / คุณลักษณะเด่นของตัวท่าน 3 ข้อ

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

เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่  
ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้

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

กรณีถูกเขินบุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ..... นามสกุล.....  
โทรสัพท์..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....  
ทราบข่าวการรับสมัครจาก.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....