



ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน

ที่ ๑๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ (เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และดูแลรักษาอาคารฝ่ายกงสุล) จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสถานเอกอัครราชทูตฯ จะรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ (เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และดูแลรักษาอาคารฝ่ายกงสุล) จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร / อัตราค่าจ้าง

ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ (เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และดูแลรักษาอาคารฝ่ายกงสุล)
อัตราค่าจ้าง ๓,๒๐๐.๐๐ ดอลลาร์สหรัฐต่อเดือน
ระยะเวลาทดลองงาน ๓ เดือน

๒. หน้าที่รับผิดชอบ

- ๒.๑ รับโทรศัพท์ ตอบคำถาม และให้คำแนะนำ/ ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อราชการ
- ๒.๒ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ และงานธุรการอื่น ๆ
- ๒.๓ สนับสนุนการตรวจสอบความเรียบร้อย และบำรุงรักษาอาคารฝ่ายกงสุล
- ๒.๔ สนับสนุนภารกิจด้านพิธีการทูตฯ
- ๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไป

- ๓.๑ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า นับแต่วันที่บรรจุ
- ๓.๒ เป็นผู้ที่มีสถานะการอยู่พำนักและสามารถทำงานที่มีรายได้ในสหรัฐฯ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- ๓.๓ มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน และเขียน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในระดับดี
- ๓.๔ สามารถใช้ Microsoft Office โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และอินเทอร์เน็ตได้ ในระดับปานกลาง
- ๓.๕ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง
- ๓.๖ มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- ๓.๗ มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงาน

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่

embassy_job@thaiembdc.org ภายในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๗.๐๐ น. (ตามเวลาที่ท้องถิ่นกรุงวอชิงตัน)

๔.๒ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการที่ โทร ๒๐๒ ๒๙๘ ๔๘๑๘ (นางณัฐพร ชิมเมอร์แมน)

๕. หลักฐานการสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัคร (แบบฟอร์มตามแนบ) พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๕.๒ ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน (resumé)
- ๕.๓ สำเนาหลักฐานแสดงสถานะการพำนักอยู่ในสหรัฐฯ และการทำงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- ๕.๔ สำเนาประวัติการศึกษา
- ๕.๕ สำเนาหนังสือรับรองการทำงานและการฝึกอบรม (หากมี)
- ๕.๖ สำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการสมัครงาน

๖. วิธีการคัดเลือก

สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

๗. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก (ตามเวลาที่ท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

- | | |
|--------------------------|--|
| บัดนี้ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ | - ช่วงเวลาการรับสมัคร |
| ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ | - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ |
| ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ | - สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ |
| ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ | - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรอง |
| ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ | - วันรายงานตัว |

****ผู้มีสิทธิสอบจะต้องเดินทางมาสอบด้วยตนเองที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ตามวันเวลาที่กำหนด หากไม่มาถือว่าสละสิทธิ**

รายชื่อผู้มีสิทธิสอบและผู้ผ่านการคัดเลือกจะประกาศตามกำหนดการข้างต้นทางเว็บไซต์สถานเอกอัครราชทูตฯ ที่ www.washingtondc.thaiembassy.org อนึ่ง หากตรวจสอบพบว่า ผู้มีสิทธิสอบหรือผู้ผ่านการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศ จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและถูกตัดสิทธิ

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (Criminal Record) ของรัฐ ซึ่งตนมีภูมิลำเนาต่อสถานเอกอัครราชทูตฯ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับการบรรจุ ทั้งนี้ หากปรากฏประวัติอาชญากรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานหรือภาพลักษณ์ของสถานเอกอัครราชทูตฯ สถานเอกอัครราชทูตฯ สามารถยุติการว่าจ้างได้โดยพลัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายกอปรบุญ แสงมณี)

อัครราชทูตที่ปรึกษา

ทำหน้าที่กำกับดูแลงานบริหาร (Head of Chancery)

ใบสมัคร

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และดูแลรักษาอาคารฝ่ายกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ)

(โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐาน ภายในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

I. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นามสกุล

.....

NAME SURNAME

.....

วัน เดือน ปี เกิด/...../..... อายุ ปี

เพศ ชาย หญิง

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทาง หมดอายุ/...../.....

เชื้อชาติ ไทย อื่นๆ โปรดระบุ.....สัญชาติ ไทย อื่นๆ โปรดระบุ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง.....

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

โทรศัพท์ (บ้าน) โทรศัพท์ (มือถือ)

โทรสาร E-mail

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร

.....

.....

..

สถานภาพการสมรส โสด สมรส หย่าร้าง

II. ประวัติการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชื่อสถานศึกษา..... เมือง.....

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

ระดับปริญญาตรี

ชื่อสถานศึกษา..... เมือง.....

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

การศึกษา/การอบรมอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

III. ความสามารถพิเศษ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ 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
.....	ระดับ	<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

.....

.....

.....

.....

.....

IV. ประวัติการทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน มี ไม่มี เป็นเวลา ปี

ปัจจุบันทำงาน/เคยทำงานที่ :

๑. บริษัท/องค์กร ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

บุคคลอ้างอิง.....โทรศัพท์

๒. บริษัท/องค์กร ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

บุคคลอ้างอิง.....โทรศัพท์

V. อื่นๆ

โปรดระบุข้อดี / คุณลักษณะเด่นของตัวท่าน ๓ ข้อ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้ (ความยาวไม่เกินครึ่งหน้ากระดาษ)

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

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ..... นามสกุล.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....
ทราบข่าวการรับสมัครจาก.....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตามประกาศของสถานเอกอัครราชทูตฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

.....
(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....