



ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน

ที่ ๔๙/๒๕๖๙

เรื่อง ขยายเวลาการเปิดรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

ตามประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน ที่ ๔๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา โดยเปิดรับสมัครจนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ นั้น

สถานเอกอัครราชทูตฯ ขอขยายเวลาการรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ดังกล่าวออกไปอีกจนถึงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง ๓,๓๙๑.๐๐ ดอลลาร์สหรัฐต่อเดือน

๒. หน้าที่รับผิดชอบ

๒.๑ ขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และสามารถแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้รถยนต์ดังกล่าวได้

๒.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติผู้สมัคร

๓.๑ เป็นผู้ที่มีสถานะการอยู่พำนักและสามารถทำงานที่มีรายได้ในสหรัฐฯ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๒ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๓.๓ มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี

๓.๔ มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการขับรถยนต์เป็นอย่างดี

๓.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีจิตบริการ

๓.๖ สามารถทำงานเป็นทีม และมีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงานราชการ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่

embassy_job@thaiembdc.org ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๐๐ น. (ตามเวลาที่ท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

๔.๒ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการที่หมายเลขโทรศัพท์

+๒๐๒ ๙๔๔-๓๖๐๐ ต่อ ๘๑๘ หรืออีเมล embassy_job@thaiembdc.org

๕. หลักฐานการสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร (แบบฟอร์มตามแนบ) พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๕.๒ ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน (resumé)

๕.๓ สำเนาหลักฐานแสดงสถานะการอยู่พำนักในสหรัฐฯ และทำงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๕.๔ สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย

๕.๕ สำเนาประวัติการขับขี่ (Driving Record) ที่ออกโดย Department of Motor Vehicles

๕.๖ สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน และการฝึกอบรม (หากมี)

๕.๗ เอกสารอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์กับการสมัครงาน

๖. วิธีการคัดเลือก

สอบวัดทักษะของตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์

๗. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก (ตามเวลาท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

- | | |
|--------------------------|--|
| บัดนี้ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ | - ช่วงเวลารับสมัคร |
| ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ | - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ |
| ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ | - สอบวัดทักษะ และสอบสัมภาษณ์ |
| ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ | - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรอง |

**** ผู้มีสิทธิสอบวัดทักษะและสัมภาษณ์ จะต้องเดินทางมาสอบด้วยตนเองที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน ตามวันเวลาที่กำหนด หากไม่มาถือว่าสละสิทธิ ****

รายชื่อผู้มีสิทธิสอบและผู้ผ่านการคัดเลือกจะประกาศตามกำหนดการข้างต้นทางเว็บไซต์ สถานเอกอัครราชทูตฯ ที่ <https://washingtondc.thaiembassy.org> อนึ่ง หากตรวจสอบพบว่า ผู้มีสิทธิสอบ หรือผู้ผ่านการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศจะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและถูกตัดสิทธิ

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องแสดงต้นฉบับหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (Criminal Record) ของรัฐซึ่งตนมีภูมิลำเนาต่อสถานเอกอัครราชทูตฯ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับการบรรจุ ทั้งนี้ หากปรากฏประวัติอาชญากรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน สถานเอกอัครราชทูตฯ สามารถยุติการว่าจ้างได้โดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



(นางสาวเพ็ญประภา รุมรินทร์)

อัครราชทูตที่ปรึกษา

ใบสมัคร

พนักงานขับรถยนต์

(โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐาน ภายในวันที่ 10 สิงหาคม 2569)

I. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นามสกุล

NAME SURNAME

ชื่อเล่น NICKNAME

วัน เดือน ปี เกิด/...../..... อายุ ปี

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทาง.....

บัตรหมดอายุ/...../.....

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 (ชื่อปริญญาบัตร-สาขา-วิชาเอก-วิชาโท)

.....

.....

สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง

II. ประวัติการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชื่อสถานศึกษา เมือง

ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม

ระดับปริญญาตรี

ชื่อสถานศึกษา เมือง

ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม

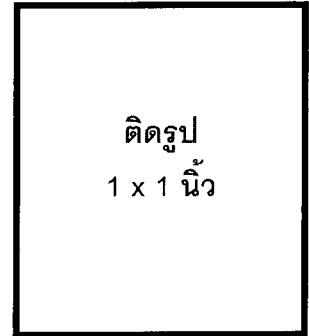
การศึกษา/การอบรมอื่นๆ

.....

.....

.....

.....



APPLICATION P1
NAME.....

III. ความสามารถพิเศษ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หรือเติมข้อความ ในช่องที่ตรงกับความสามารถ)

คอมพิวเตอร์

- | | | | | | |
|---|-------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| ☐ Microsoft Word | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |
| ☐ Microsoft Excel | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |
| ☐ PowerPoint | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |
| ☐ Adobe Acrobat | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |
| ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) | | | | | |
| | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |
| | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |

ภาษา

☐ ภาษาอังกฤษ

- | | | | | | |
|-------|-------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| พูด | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |
| อ่าน | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |
| เขียน | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |

☐ ภาษาไทย

- | | | | | | |
|-------|-------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| พูด | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |
| อ่าน | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |
| เขียน | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |

☐ ภาษาอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- | | | | | | |
|-------|-------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| พูด | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |
| อ่าน | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |
| เขียน | ระดับ | ☐ ดีมาก | ☐ ดี | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย |

ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

.....

.....

.....

IV. ประวัติการทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน ☐ มี ☐ ไม่มี เป็นเวลา ปี

ปัจจุบันทำงาน/เคยทำงานที่ :

- บริษัท/องค์กร ตำแหน่ง
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
บุคคลอ้างอิง โทรศัพท์
- บริษัท/องค์กร ตำแหน่ง
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
บุคคลอ้างอิง โทรศัพท์

APPLICATION P2

NAME.....

V. อื่น ๆ

โปรดระบุข้อดี / คุณลักษณะเด่นของท่าน 3 ข้อ

.....

.....

.....

.....

เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่
ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ นามสกุล
ที่อยู่
โทรศัพท์ เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร
ทราบข่าวการรับสมัครจาก

การสอบวัดทักษะและสอบสัมภาษณ์ในวันที่ 13 สิงหาคม 2569

☐ สามารถเดินทางมาสอบวัดทักษะและสอบสัมภาษณ์ที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน ได้
(1024 Wisconsin Ave, N.W., Suite 401 Washington, D.C. 20007)

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตามประกาศของสถานเอกอัครราชทูตฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่ เดือน พ.ศ.

APPLICATION P3
NAME.....