



Royal Thai Embassy  
1024 Wisconsin Avenue, N.W., Suite 401  
Washington, D.C. 20007  
<http://www.thaiembdc.org>  
e-mail : [thai.wsn@thaiembdc.org](mailto:thai.wsn@thaiembdc.org)  
Tel. (202) 944-3600 Fax. (202) 944-3611

## ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน

ที่ ๓๖ /๒๕๖๖

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

### ๒. หน้าที่รับผิดชอบ

๒.๑ รับโทรศัพท์ ตอบคำถาม และให้คำแนะนำข้อมูลการติดต่อราชการกับหน่วยงานไทยในสหรัฐอเมริกา งานด้านกงสุล และด้านการประชาสัมพันธ์

๒.๒ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานธุรการ เอกสารราชการ

๒.๓ ดูแลตรวจตราบุคคลภายนอก เข้า-ออก พร้อมทั้งเฝ้าระวัง และสังเกตการณ์ระบบกล้องวงจรปิดบริเวณอาคารฝ่ายกงสุลของสถานเอกอัครราชทูตฯ โดยคำนึงถึงมาตรการในการรักษาความปลอดภัย และมีทักษะซ่อมแซมสิ่งของที่ชำรุดได้

๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่จัดสถานที่ จัดงานเลี้ยงรับรอง และงานพิธีต่างๆ

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า นับแต่วันที่บรรจุ

๓.๒ เป็นผู้ที่มีสถานะการอยู่พำนักและสามารถทำงานที่มีรายได้ในสหรัฐอเมริกา ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๓ มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน และเขียน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดี

๓.๔ สามารถใช้ Microsoft Office โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และอินเทอร์เน็ตได้ในระดับปานกลาง

๓.๕ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง

๓.๖ มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

๓.๗ มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ดี รักในการบริการ และมีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงาน

### ๔. การรับสมัคร

๔.๑ ยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ [consular@thaiembdc.org](mailto:consular@thaiembdc.org) ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๗.๐๐ น. (ตามเวลาที่ท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

๔.๒ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการที่โทร +๒๐๒ ๖๔๐ ๕๓๒๘ (นางสาวพนัชกร โรจนวิภาต)

### 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 สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์กับการสมัครงาน

### ๖. วิธีการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์

#### ๗. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก (ตามเวลาที่อิงถึงเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| บัดนี้ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ | - ช่วงเวลาการรับสมัคร                            |
| ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖          | - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ                     |
| ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖          | - สอบสัมภาษณ์                                    |
| ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖          | - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรอง |
| ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖          | - วันรายงานตัว                                   |

**\*\*ผู้มีสิทธิสอบจะต้องเดินทางมาสอบด้วยตนเองที่ฝ่ายกงสุล สถานเอกอัครราชทูตฯ ตามวันเวลาที่กำหนด หากไม่มาถือว่าละสิทธิ**

รายชื่อผู้มีสิทธิสอบและผู้ผ่านการคัดเลือกจะประกาศตามกำหนดการข้างต้นทางเว็บไซต์สถานเอกอัครราชทูตฯ ที่ [www.thaiembdc.org](http://www.thaiembdc.org) อนึ่ง หากตรวจสอบพบว่า ผู้มีสิทธิสอบหรือผู้ผ่านการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศ จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและถูกตัดสิทธิ

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

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นางสาววรรณ วรุตตมะ)

อัครราชทูตที่ปรึกษา

ทำหน้าที่กำกับดูแลงานบริหาร (Head of Chancery)



## ใบสมัคร

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และดูแลรักษาอาคารฝ่ายกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ)  
(โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐาน ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖)

## 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

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  
 อื่นๆ (โปรดระบุ)  
 ..... ระดับ  ดีมาก       ดี       ปานกลาง       น้อย  
 ..... ระดับ  ดีมาก       ดี       ปานกลาง       น้อย

## ภาษา

 ภาษาไทย

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

 ภาษาอังกฤษ

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

 ภาษาอื่นๆ (โปรดระบุ).....

- พูด      ระดับ  ดีมาก       ดี       ปานกลาง       น้อย  
 อ่าน      ระดับ  ดีมาก       ดี       ปานกลาง       น้อย  
 เขียน      ระดับ  ดีมาก       ดี       ปานกลาง       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 / คุณลักษณะเด่นของท่าน ๓ ข้อ

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

เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้ (ความยาวไม่เกินครึ่งหน้ากระดาษ)

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

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

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตามประกาศของสถานเอกอัครราชทูตฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....