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

ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน

ที่ ๕๔/๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครบุคคลช่วยงานกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ) จำนวน ๑ อัตรา

****

ด้วยสถานเอกอัครราชทูตฯ จะรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นบุคคลช่วยงานกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ) จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร / อัตราค่าจ้าง</u>

ตำแหน่ง บุคคลช่วยงานกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ)

อัตราค่าจ้าง ๓,๑๒๐.๐๐ ดอลลาร์สหรัฐต่อเดือน

๒. <u>หน้าที่รับผิดชอบ</u>

๒.๑ งานกงสุล ได้แก่ งานคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทย งานชุมชนไทย งานตรวจลงตรา งานนิติกรณ์ งานทะเบียนราษฎร งานหนังสือเดินทาง งานเลือกตั้งนอกราชอาณาจักร งานกงสุลสัญจร งานประชาสัมพันธ์ รับไปรษณีย์ รับโทรศัพท์ และตอบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. <u>คุณสมบัติทั่วไป</u>

๓.๑ เป็นผู้ที่มีสถานะการอยู่พำนักและสามารถทำงานที่มีรายได้ในสหรัฐฯ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปนับแต่วันที่สมัคร

๓.๓ มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียน และเรียบเรียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดีมาก

๓.๔ มีทักษะในการใช้ Microsoft Office โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานและอินเตอร์เน็ตเป็นอย่างดี

๓.๕ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง

๓.๖ มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ดี รักในการบริการ และมีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงาน

๔. <u>การรับสมัคร</u>

๔.๑ ยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ consular@thaiembdc.org <u>ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๗.๐๐ น. (ตามเวลาท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)</u>

๔.๒ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการที่โทร +๒๐๒ ๖๔๐ ๕๓๒๘ (นางสาวพนัชกร โรจนวิภาต)

๕. <u>หลักฐานการสมัคร</u>

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

๕.๒ สำเนาหลักฐานแสดงสถานะการพำนักและการทำงานที่มีรายได้ในสหรัฐฯ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๕.๓ สำเนาประวัติการศึกษา

๕.๔ ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน (resumé)

๕.๕ สำเนาหนังสือรับรองการทำงานและการฝึกอบรม (หากมี)

๕.๖ สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์กับการสมัครงาน

๖. **<u>วิธีการคัดเลือก</u>**

สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์

๗. **<u>กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก</u>** (ตามเวลาท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

บัดนี้ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	- ช่วงเวลาการรับสมัคร
๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ
๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	- สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรอง

** *<u>ผู้มีสิทธิสอบจะต้องเดินทางมาสอบด้วยตนเองที่ฝ่ายกงสุล สถานเอกอัครราชทูตฯ ตามวันเวลาที่กำหนด หากไม่มาถือว่าสละสิทธิ</u>*

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

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (Criminal Record) ของรัฐซึ่งตนมีภูมิลำเนาต่อสถานเอกอัครราชทูตฯ ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับการบรรจุ ทั้งนี้ หากปรากฏประวัติอาชญากรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานหรือภาพลักษณ์ของสถานเอกอัครราชทูตฯ สถานเอกอัครราชทูตฯ สามารถยุติการว่าจ้างได้โดยพลัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(น.ส. จุลีพจน์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

อุปทูต

ใบสมัคร

บุคคลช่วยงานกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ)

(โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐาน ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม 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 (ชื่อปริญญาบัตร-สาขา-วิชาเอก-วิชาโท)

.....

.....

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 (โปรดะบุ).....**

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 / คุณลักษณะเด่นของตัวท่าน ๓ ข้อ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้ *(ความยาวไม่เกินครึ่งหน้ากระดาษ)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตามประกาศของสถานเอกอัครราชทูตฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

.....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....