



Royal Thai Embassy
1024 Wisconsin Avenue, N.W., Suite 401
Washington, D.C. 20007
<https://washingtondc.thaiembassy.org>
Tel. (202) 944-3600 Fax. (202) 944-3611

ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน

ที่ ๓๐/๒๕๖๘

เรื่อง รับสมัครบุคคลช่วยงานกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ) จำนวน ๕ อัตรา

ด้วยสถานเอกอัครราชทูตฯ จะรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นบุคคลช่วยงานกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) จำนวน ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร / อัตราค่าจ้าง

ตำแหน่ง บุคคลช่วยงานกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ)

อัตราค่าจ้าง ๓,๓๐๐.๐๐ ดอลลาร์สหรัฐต่อเดือน

๒. หน้าที่รับผิดชอบ

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

๒.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ เป็นผู้ที่มีสถานประกอบการอยู่พำนักและสามารถทำงานที่มีรายได้ในสหรัฐฯ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปนับแต่วันที่สมัคร

๓.๓ มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียน และเรียบเรียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดีมาก

๓.๔ มีทักษะในการใช้ Microsoft Office โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานและอินเทอร์เน็ตเป็นอย่างดี

๓.๕ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง

๓.๖ มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ดี รักในการบริการ และมีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงาน

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ consular@thaiembdc.org ภายในวันพุธที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๐๐ น. (ตามเวลาท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

๔.๒ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการที่โทร ๒๐๒ ๖๘๔ ๘๔๔๓

๕. หลักฐานการสมัคร

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. วิธีการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์

๗. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก (ตามเวลาท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

- | | |
|--------------------------|--|
| บัดนี้ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ | - ช่วงเวลาการรับสมัคร |
| ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ | - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ |
| ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ | - สอบสัมภาษณ์ |
| ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ | - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรอง |

****ผู้มีสิทธิสอบจะต้องเดินทางมาสอบด้วยตนเองที่ฝ่ายกงสุล สถานเอกอัครราชทูตฯ ตามวันเวลาที่กำหนด หากไม่มาถือว่าสละสิทธิ**

รายชื่อผู้มีสิทธิสอบและผู้ผ่านการคัดเลือกจะประกาศตามกำหนดการข้างต้นทางเว็บไซต์สถานเอกอัครราชทูตฯ ที่ washingtondc.thaiembassy.org อนึ่ง หากตรวจสอบพบว่า ผู้มีสิทธิสอบหรือผู้ผ่านการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศ จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและถูกตัดสิทธิ

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)


(นางสาวเพ็ญประภา ภูมิรินทร์)
อัครราชทูตที่ปรึกษา

ใบสมัคร

บุคคลช่วยงานกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ)

(โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐาน ภายในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘)

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 Wordระดับ ☐ ดีมาก ☐ ดี☐ ปานกลาง ☐ น้อย☐ Microsoft Excelระดับ ☐ 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.....