



Royal Thai Consulate General
700 North Rush Street
Chicago, Illinois 60611
Tel (312) 664-3129
Fax (312) 664-3230

ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครชิคาโก

ที่ 1/2565

เรื่อง การรับสมัครบุคคลช่วยงานกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ)

จำนวน 1 อัตรา

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ฯ จะรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นบุคคลช่วยงานกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ) จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร / อัตราค่าจ้าง

ตำแหน่ง บุคคลช่วยงานกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ)

อัตราค่าจ้าง 3,200.00 ดอลลาร์สหรัฐต่อเดือน

2. หน้าที่รับผิดชอบ

2.1 งานกงสุล เช่น งานตรวจลงตรา งานนิติกรณ์และงานทะเบียนราษฎร งานหนังสือเดินทาง งานคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทย งานชุมชนไทย งานเลือกตั้งนอกราชอาณาจักร งานกงสุลสัญจร งานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์

2.2 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติทั่วไป

3.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปนับแต่วันที่บรรจุ

3.2 เป็นผู้ที่มีสถานะการอยู่พำนักในสหรัฐฯ และสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

3.3 มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียน และเรียงเรียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดีมาก

3.4 มีทักษะในการใช้ Microsoft Office โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานและอินเทอร์เน็ตเป็นอย่างดี

3.5 มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง

3.6 มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ดี รักในการบริการ และมีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงาน

4. การรับสมัคร

4.1 ยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่

info.chi@mfa.go.th ภายในวันพฤหัสบดีที่ 28 เมษายน 2565 เวลา 17.00 น. (ตามเวลาท้องถิ่นเขตเวลากลาง / Central Time Zone ของสหรัฐฯ)

4.2 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการที่
- โทร + 312 664-3129 ext. 105 (นายอนุเทพ มีเลิศสม)

5. หลักฐานการสมัคร

- 5.1 ใบสมัคร (แบบฟอร์มตามแนบ) พร้อมรูปถ่ายขนาด 1x1 นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- 5.2 ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน (resumé)
- 5.3 สำเนาหลักฐานแสดงสถานะการพำนักอยู่ในสหรัฐฯ และการทำงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- 5.4 สำเนาประวัติการศึกษา
- 5.5 สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (หากมี)
- 5.6 สำเนาหลักฐานการฝึกอบรม (หากมี)
- 5.7 สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์กับการสมัครงาน

6. วิธีการคัดเลือก

สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์

7. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก (ตามเวลาที่ท้องถิ่นเขตเวลาตอนกลางของสหรัฐฯ)

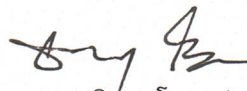
- | | |
|--|--|
| บัดนี้ – วันพฤหัสบดีที่ 28 เมษายน 2565 | - ช่วงเวลาการรับสมัคร |
| วันศุกร์ที่ 29 เมษายน 2565 | - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ |
| วันอังคารที่ 3 พฤษภาคม 2565 | - สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ |
| วันพฤหัสบดีที่ 5 พฤษภาคม 2565 | - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรอง |
| วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 | - รายงานตัว และเริ่มปฏิบัติงาน |

****ผู้มีสิทธิ์สอบจะต้องเดินทางมาสอบด้วยตนเองที่ฝ่ายกงสุล สถานกงสุลใหญ่ฯ ตามวันเวลาที่กำหนด หากไม่มาถือว่าสละสิทธิ์**

รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและผู้ผ่านการคัดเลือก จะประกาศตามกำหนดการข้างต้นทางเว็บไซต์ สถานกงสุลใหญ่ฯ ที่ www.thaiconsulatechicago.org อนึ่ง ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (Criminal Record) ของรัฐซึ่งตนมีภูมิลำเนาต่อสถานกงสุลใหญ่ฯ ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับการบรรจุ ทั้งนี้ หากปรากฏประวัติอาชญากรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานหรือภาพลักษณ์ของสถานกงสุลใหญ่ฯ สถานกงสุลใหญ่ฯ สามารถยุติการว่าจ้างได้โดยพลัน

ประกาศ ณ วันที่ 18 เดือน เมษายน พ.ศ. 2565

(ลงชื่อ)



(นายพิชญ์ โสภณ)

กงสุลใหญ่

ใบสมัคร

บุคคลช่วยงานกงสุล (พนักงานจ้างเหมาบริการ)

(โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐาน ภายในวันที่ 28 เมษายน 2565)

I. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นามสกุล

NAME SURNAME

วัน เดือน ปี เกิด/...../..... อายุ ปี

เพศ ชาย หญิง

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทางหมดอายุ

...../...../.....

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

- | | | | | | |
|--|-------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| <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 และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่ความ
รับผิดชอบในตำแหน่งนี้ (ความยาวไม่เกินครึ่งหน้ากระดาษ)

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

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....