



ประกาศ

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

ตำแหน่ง เสมียน

ด้วยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟจะเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่ง เสมียน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. **ตำแหน่งที่รับสมัคร** เสมียน จำนวน 2 อัตรา
อัตราค่าจ้างเริ่มต้นที่ 6,481 เซกเกล
2. **ระยะเวลาการจ้าง**
ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567 (ระยะเวลาทดลองงาน 6 เดือน)
3. **คุณสมบัติของผู้สมัคร**
 - 3.1 สำเร็จการศึกษาระดับ ปวช. ปวส. หรือปริญญาตรี
 - 3.2 สามารถใช้ภาษาอังกฤษ และภาษาฮีบรูได้ในระดับดี
 - 3.3 สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน เช่น Microsoft Word, Excel, Power Point รวมทั้งแอปพลิเคชันโซเชียลมีเดีย
 - 3.4 มีถิ่นพำนักในอิสราเอลอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีการตรวจลงตราที่สามารถทำงานได้
 - 3.5 สามารถเดินทางมาปฏิบัติหน้าที่ที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ตามเวลาทำการของสถานเอกอัครราชทูตฯ ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่ได้เป็นครั้งคราว
 - 3.6 มีจิตอาสาและความพร้อมในการบริการประชาชน
 - 3.7 มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวหรือโรคติดต่อ
 - 3.8 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี ศึกษารายทางสุภาพเรียบร้อย มีความรับผิดชอบและความมุ่งมั่นตั้งใจในการทำงาน มีจิตใจรักการบริการ ซื่อสัตย์ เห็นแก่ส่วนรวม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
 - 3.9 สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของราชการที่เกี่ยวข้องได้
4. **เวลาการปฏิบัติงาน**
เวลาทำการของสถานเอกอัครราชทูตฯ คือ วันจันทร์ – พฤหัสบดี ระหว่างเวลา 09.00 – 12.00 น. และ 13.00 – 17.00 น. และวันศุกร์ระหว่างเวลา 09.00 – 13.30 น.

5. กำหนดการรับสมัครและประกาศรายชื่อ

รายละเอียด	วัน/ เวลา
สมัครด้วยตนเอง/ สมัครทางอีเมล	วันพุธที่ 10 - วันพุธที่ 24 มกราคม 2567
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก เว็บไซต์ : http://telaviv.thaiembassy.org	วันพฤหัสบดีที่ 25 มกราคม 2567
การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์	วันศุกร์ที่ 26 มกราคม 2567
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก เว็บไซต์ : http://telaviv.thaiembassy.org	วันพุธที่ 31 มกราคม 2567
รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน	วันจันทร์ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567 (ระยะเวลาทดลองงาน 6 เดือน)

6. วิธีการสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัคร (ดาวน์โหลดได้จาก <https://telaviv.thaiembassy.org>) และหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่สถานเอกอัครราชทูตฯ หรือทางอีเมล thaiembassy.tav@mfa.mail.go.th **ภายในวันที่ 24 มกราคม 2567** เอกสารประกอบการสมัครที่รับรองสำเนาถูกต้อง ได้แก่

- 6.1 ประวัติส่วนบุคคล พร้อมรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- 6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง (หน้าที่มีชื่อ นามสกุล รูปถ่าย และวีซ่า)
- 6.3 สำเนาวุฒิการศึกษา
- 6.4 สำเนาเอกสารทะเบียนราษฎรอื่น ๆ อาทิ ทะเบียนบ้าน ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส
- 6.5 เอกสารประกอบอื่นๆ (หากมี) อาทิ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

7. วิธีการคัดเลือก

การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์จะมีขึ้นในวันศุกร์ที่ 26 มกราคม 2567 ระหว่างเวลา 09.30 – 11.30 น. ประกอบด้วย

- 7.1 สอบข้อเขียนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (50 คะแนน) แบ่งออกเป็น
 - ทดสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์ (25 คะแนน)
 - ทดสอบความรู้ทั่วไปด้านงานบริการประชาชนและงานกงสุลพื้นฐาน (25 คะแนน)
- 7.2 สอบสัมภาษณ์ (50 คะแนน) เพื่อทดสอบความรู้ความสามารถในภาษา (อังกฤษและฮีบรู)

พร้อมพิจารณาบุคลิกภาพและทัศนคติที่เหมาะสมในการทำงานที่สถานเอกอัครราชทูตฯ

ทั้งนี้ สถานเอกอัครราชทูตฯ จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกโดยพิจารณาจากคุณสมบัติผู้สมัครประกอบกับคะแนนรวมสูงสุดในการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ ตามกำหนดเวลาในข้อ 5

จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 10 มกราคม 2567



(นางสาวพรรณนภา จันทารมย์)

เอกอัครราชทูต