



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างรายวัน
ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างรายวันเพื่อปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล จำนวน 2 อัตรา ดังมีรายละเอียด หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1.) เงินเดือนสำหรับตำแหน่ง

- ลูกจ้างรายวัน อัตราค่าจ้าง 1,800 ดอลลาร์สหรัฐฯ ต่อเดือน

2.) คุณสมบัติของผู้สมัคร

- มีอายุระหว่าง 25-35 ปี
- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
- ได้รับการตรวจลงตราเข้าสหรัฐฯ และอยู่ในสหรัฐฯ อย่างถูกต้องตาม

กฎหมาย

- มีสุขภาพแข็งแรง
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง

โปรแกรม Microsoft Office

ต้องมีความสามารถในการบันทึกข้อมูลที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ในอัตราความเร็ว โดยสำหรับภาษาไทย/อังกฤษ ไม่น้อยกว่านาทีละ 30 คำ

...../3.) วิธีการคัดเลือก

3.) วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการฯ มีกำหนดจะทำการพิจารณาคัดเลือกในวันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2551 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 สถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส โดยการคัดเลือกจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

3.1 การทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งได้แก่

- การทดสอบการพิมพ์
- การทดสอบทักษะ ไหวพริบในการบันทึกข้อมูล

3.2 การสอบสัมภาษณ์

4.) หลักฐานในการใช้ประกอบการสมัคร

- สำเนาผลการศึกษา
- เอกสารรับรองการผ่านงาน
- หลักฐานการเข้าเมืองและการอยู่ในสหรัฐฯ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- หนังสือเดินทาง
- รูปถ่าย 1 รูป

5.) การสมัคร

ผู้สนใจสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่สถานกงสุลใหญ่ฯ เลขที่ 611 N Larchmont Blvd. Los Angeles, CA 90004 โทร 323 962 9574 ถึง 77 ต่อ 212 และ 213 ได้ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 31 มีนาคม 2551

สถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส

29 กุมภาพันธ์ 2551