



ประกาศ ฝ่ายเกษตรประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส

ที่ ๑ /๒๕๖๔

เรื่อง งานจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเกษตรฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๔)

ด้วยฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส มีความประสงค์จะจ้างบุคคลเป็นผู้รับจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายเกษตรฯ จึงขอเชิญชวนบุคคลที่สนใจสมัครเป็นผู้รับจ้างเหมาบริการดังกล่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง

ผู้รับจ้างเหมาบริการ อัตราจ้างเดือนละ ๒,๘๐๐ เหรียญสหรัฐ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. บริหารจัดการข้อมูลในเว็บไซต์ฝ่ายเกษตรฯ (www.thaiagrila.com) ให้มีความทันสมัยและมีข้อมูลสมบูรณ์ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายเกษตรฯ และบุคคลทั่วไป ในการนำไปใช้เพื่อกิจกรรมทางเศรษฐกิจ การค้าและการลงทุนด้านการเกษตร เช่น ข้อมูลราคาผลไม้ไทยและคู่แข่งของผลไม้ไทย ข้อมูลราคาขายผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำไทยและคู่แข่งของไทยในนครลอสแอนเจลิส นโยบายและข้อมูลด้านการเกษตรของสหรัฐอเมริกา ตลอดจนข่าวกิจกรรมต่างๆ ของฝ่ายเกษตรฯ

๒. สืบค้นข้อมูล แพลตฟอร์มต่างๆ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย สรุปข่าวด้านการเกษตรที่สำคัญ

๓. ติดตามสถานการณ์และศักยภาพด้านการเกษตรในพื้นที่ความรับผิดชอบ (๑๔ มลรัฐ ทางตะวันตก)

๔. ประมวลและจัดทำสรุปสถานการณ์สินค้าเกษตรและประมงของไทยในตลาดสหรัฐอเมริกา รวมถึงรายงานต่างๆ

เกี่ยวข้อง

๕. ติดตามการเปลี่ยนแปลงในนโยบาย มาตรฐานสินค้า ข้อจำกัดหรือข้อกีดกัน อันจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อ การนำเข้าสินค้าเกษตรและประมงของไทย

๖. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และข่าวสารด้านการเกษตรของไทย โดยแปลเอกสาร ต่างๆ จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ

๘. เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับคณะหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย และสหรัฐอเมริกาในการเดินทาง เยือนแลกเปลี่ยนความร่วมมือและการศึกษาดูงานระหว่างกัน

๑๐. ให้ข้อมูลนักธุรกิจไทยและนักธุรกิจสหรัฐอเมริกาที่สอบถามเข้ามาที่ฝ่ายเกษตรฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้าน การเกษตรและตลาดด้านการเกษตรของไทย

๑๑. จัดทำบัญชีควบคุมรายรับ-รายจ่ายของฝ่ายเกษตรฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. จัดทำบัญชีรายจ่ายประจำเดือนพร้อมใบสำคัญคู่จ่ายของฝ่ายเกษตรฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี และการคลังของฝ่ายเกษตรฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและรายงานผลการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. ดำเนินงานธุรการต่างๆ ของฝ่ายเกษตรฯ

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
๒. มีความรู้ภาษาไทยและอังกฤษในระดับดี สามารถแปลเอกสารภาษาไทยเป็นอังกฤษ และอังกฤษเป็นไทยได้ดี
๓. มีความรู้ด้านเกษตร หรือ เศรษฐกิจ หรือ ธุรกิจและอุตสาหกรรมอาหาร หรือการบัญชีหรือเคยทำงานบัญชี
๔. มีทักษะในการติดต่อประสานงานที่ดีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๕. มีทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมพื้นฐานรวมทั้งบริหารจัดการฐานข้อมูล อาทิ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint เป็นอย่างดี
๖. สามารถทำงานในประเทศสหรัฐอเมริกาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๔. คุณสมบัติอื่นๆ ที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- ๔.๑ มีประสบการณ์การทำงานในประเทศไทยหรือสหรัฐอเมริกาที่เกี่ยวข้องหรือใกล้เคียงกับหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้
- ๔.๒ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ในประเทศสหรัฐอเมริกา และมีความชำนาญในการขับรถยนต์
- ๔.๓ มีความรู้ความสามารถภาษาต่างประเทศอื่น เช่น ภาษาสเปน
- ๔.๔ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ รวมถึงวันหยุดราชการได้

๕. การสมัคร

ผู้สนใจสามารถส่งเอกสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ moac.la@thaiconsulatela.org ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

๖. เอกสารประกอบการสมัคร

- ๖.๑ ใบเสนอราคาเป็นผู้รับจ้างเหมาปฏิบัติงานภายใต้โครงการดังกล่าว (แบบฟอร์มตามที่แนบท้ายประกาศ)
- ๖.๒ ประวัติย่อส่วนตัว (ภาษาไทยและอังกฤษ)
- ๖.๓ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ในระดับปริญญาตรีและระดับสูงสุดที่สำเร็จการศึกษา
- ๖.๔ สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อแสดงตัว (เช่น Green Card หนังสือเดินทางสหรัฐฯ/ไทย ใบโอนสัญชาติสหรัฐฯ บัตรประจำตัวประชาชนไทย สำเนาวีซ่า/Work Permit ของสหรัฐฯ)
- ๖.๕ ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของตนเอง
- ๖.๖ ภาพขนาด ๒ x ๒ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ

๗. การคัดเลือก

ฝ่ายเกษตรฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ (มีคุณสมบัติและส่งเอกสารครบ) และจะคัดเลือกโดยประเมินจากหลักฐานการสมัคร ผลการสอบ โดยฝ่ายการเกษตรฯ จะนัดหมายแจ้งรายละเอียดวันและเวลาให้ทราบต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔



(นางสาวไพบรียา เศวตจินดา)

กงสุล (ฝ่ายเกษตร)

ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส

ตัวอย่าง

ที่อยู่.....

.....

วัน / เดือน / ปี พ.ศ.

เรียน กงสุล (ฝ่ายเกษตร)

ข้าพเจ้า..... ขอเสนอราคาสำหรับสมัครเป็นผู้ปฏิบัติงาน.....

ซึ่งจัดจ้างโดยฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	จำนวนเงิน (เหรียญสหรัฐ)
ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเกษตร เดือนละ ๒,๘๐๐ เหรียญสหรัฐ จำนวน ๓ เดือน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ (๑) (๒) (๓)	๘,๔๐๐
รวมทั้งสิ้น	๘,๔๐๐

ลงลายมือชื่อ
(ชื่อ - นามสกุล)