



*Royal Thai Embassy
1024 Wisconsin Avenue, N.W., Suite 401
Washington, D.C. 20007
<http://www.washington.thaiembdc.org>
e-mail: thai.embdc@thaiembdc.org
Tel (202) 944-3600 Fax (202) 944-3611*

ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน
ที่ ๔๔/๒๕๖๘
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเสมียน จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน จะรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ในตำแหน่งเสมียน จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเสมียน
อัตราค่าจ้าง ๓,๓๙๑.๐๐ ดอลลาร์สหรัฐต่อเดือน

๒. หน้าที่รับผิดชอบ

๒.๑ ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ
และภาคประชาสังคมที่เกี่ยวข้องของไทยและสหรัฐฯ

๒.๒ ร่างหนังสือ เอกสารราชการ บันทึก โทรเลข ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามหน้าที่
และขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานด้านธุรการและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติผู้สมัคร

๓.๑ เป็นผู้ที่มีสถานะการอยู่พำนักในสหรัฐฯ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งต้องเข้าข่ายกรณี
อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ถือสัญชาติสหรัฐฯ (U.S. Citizen)

(๒) เป็นผู้ที่มีถิ่นพำนักถาวรในสหรัฐฯ (ถือ Green Card)

๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปนับแต่วันที่บรรจุ

๓.๓ มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน และเรียบเรียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดีมาก

๓.๔ ทักษะในการใช้ Microsoft Office, Excel โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน

และอินเทอร์เน็ตเป็นอย่างดี

๓.๕ มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ดี รักในการบริการ และมีทัศนคติเชิงบวก

ในการปฏิบัติงาน

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่
embassy_job@thaiembdc.org ภายในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๐๐ น. (ตามเวลาท้องถิ่น
เขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

๔.๒ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการที่หมายเลขโทรศัพท์ +๖๐๒ ๙๔๔-๓๖๐๐
ต่อ ๘๑๘ หรืออีเมล embassy_job@thaiembdc.org

๕. หลักฐานการสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัคร (แบบฟอร์มตามแนบ) พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๕.๒ ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน (resumé)
- ๕.๓ สำเนาหลักฐานแสดงสถานะการอยู่พำนักในสหรัฐฯ และทำงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- ๕.๔ สำเนาประวัติการศึกษา
- ๕.๕ สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน และการฝึกอบรม (หากมี)
- ๕.๖ เอกสารอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์กับการสมัครงาน

๖. วิธีการคัดเลือก

(โปรดนำเครื่องคอมพิวเตอร์ laptop ส่วนตัวมาเอง)

สอบข้อเขียนเพื่อวัดความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาไทยและความรู้รอบตัวเกี่ยวกับงานธุรการและคอมพิวเตอร์ และสอบสัมภาษณ์รายบุคคล

๗. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก (ตามเวลาท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

- | | |
|---------------------------|--|
| บัดนี้ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ | - ช่วงเวลารับสมัคร |
| ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ | - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ |
| ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ | - สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ |
| ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ | - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรอง |

**** ผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์จะต้องเดินทางมาสอบด้วยตนเองที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตันตามวันเวลาที่กำหนด หากไม่มาถือว่าสละสิทธิ ****

รายชื่อผู้มีสิทธิสอบและผู้ผ่านการคัดเลือกจะประกาศตามกำหนดการข้างต้นทางเว็บไซต์สถานเอกอัครราชทูตฯ ที่ <https://washingtondc.thaiembassy.org> อนึ่ง หากตรวจสอบพบว่า ผู้มีสิทธิสอบหรือผู้ผ่านการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศจะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและถูกตัดสิทธิ

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องแสดงต้นฉบับหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (Criminal Record) ของรัฐซึ่งตนมีภูมิลำเนาต่อสถานเอกอัครราชทูตฯ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับการบรรจุ ทั้งนี้ หากปรากฏประวัติอาชญากรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน สถานเอกอัครราชทูตฯ สามารถยุติการว่าจ้างได้โดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นางสาวเพ็ญประภา ภูมิรินทร์)

อัครราชทูตที่ปรึกษา

ใบสมัคร

(โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐาน ภายในวันที่ 4 พฤศจิกายน 2568)

I. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นามสกุล

NAME SURNAME

ชื่อเล่น NICKNAME

วัน เดือน ปี เกิด/...../..... อายุ ปี

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทาง.....

บัตรหมดอายุ/...../.....

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

.....

.....

.....

.....

APPLICATION P1
NAME.....

III. ความสามารถพิเศษ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หรือเติมข้อความ ในช่องที่ตรงกับความสามารถ)

คอมพิวเตอร์

- ☐ Microsoft Word ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ Microsoft Excel ระดับ ☐ 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

☐ ภาษาอังกฤษ

- พูด ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
 อ่าน ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
 เขียน ระดับ ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

☐ ภาษาไทย

- 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

ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

.....

.....

.....

IV. ประวัติการทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน ☐ มี ☐ ไม่มี เป็นเวลา ปี

ปัจจุบันทำงาน/เคยทำงานที่ :

- บริษัท/องค์กร ตำแหน่ง
 หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
 บุคคลอ้างอิง โทรศัพท์
- บริษัท/องค์กร ตำแหน่ง
 หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
 บุคคลอ้างอิง โทรศัพท์

APPLICATION P2

NAME.....

V. อื่น ๆ

โปรดระบุข้อดี / คุณลักษณะเด่นของท่าน 3 ข้อ

.....

.....

.....

เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่
ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ นามสกุล
ที่อยู่
โทรศัพท์ เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร
ทราบข่าวการรับสมัครจาก

การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ในวันที่ 7 พ.ย. 2568

☐ สามารถเดินทางมาสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน
(1024 Wisconsin Ave, N.W., Suite 401 Washington, D.C. 20007) ได้

☐ ไม่สามารถเดินทางมาสอบที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตันได้ เนื่องจาก

.....

.....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตามประกาศของสถานเอกอัครราชทูตฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่ เดือน พ.ศ.

APPLICATION P3
NAME.....

(Unofficial Translation)



*Royal Thai Embassy
1026 Wisconsin Avenue, N.W., Suite 601
Washington, D.C. 20007
<http://www.washington.thaiembassy.org>
e-mail: thai.emb@thaiembdc.org
Tel. (202) 944-3600 Fax. (202) 944-3511*

Royal Thai Embassy's Announcement

No. 44/2568

Position Opening Clerk (1 position)

The Royal Thai Embassy in Washington, D.C. is seeking applications from qualified individuals for the following opening position:

1. Position/Salary

Position	Clerk
Salary	3,391.00 U.S. dollars/month

2. Job Description

2.1 Contact and coordinate with relevant U.S. and Thai government agencies, private sector, academia, and the civil society.

2.2 Draft notes, official documents, memorandums, diplomatic cables, e-mails according to assigned duties and frameworks.

2.3 Administer clerical work and other assigned duties.

3. Qualifications

3.1 Eligibility: U.S. Citizenship or U.S. Permanent Resident (Green Card)

3.2 Bachelor's degree or higher

3.3 Proficiency in spoken and written Thai and English

3.4 Computer literacy and the ability to use basic programs; Microsoft Office, Excel and other internet related software

3.5 Good human relation skills, service-mind, and positive attitude

4. Application Process

4.1 Please submit an application and all related documents through

Email: embassy_job@thaiembdc.org. Deadline is 4 November 2025 at 17.00 hrs. (Eastern Time – ET).

4.2 For further inquiries or questions, please call 202-944-3600 extension 818, or email embassy_job@thaiembdc.org.

5. Required Documents

5.1 Application Form (as attached) with 1x1 inch photo (must be taken no more than six months)

5.2 Resumé

5.3 Copy of U.S. Passport or Green Card

5.4 Copy of Education Records

5.5 Copy of Employment Verification Letters /Work Training Certificates (optional)

5.6 Other documents that would support the application.

6. Selection Process

Written Examination and Interview (*Bring your own laptop*)

The written examination will be conducted to assess the candidates' language proficiency in both Thai and English as well as general administrative knowledge.

7. Application and Selection Period Eastern Time (ET)

Now – 4 November 2025	- Application Submission
5 November 2025	- Announcement regarding Qualified Applicants
7 November 2025	- Written Examination and Interview
10 November 2025	- Announcement regarding Successful and Reserve Candidates

****Candidates who cannot attend the written exam and the interview in person at the Embassy on the above date and time will be disqualified****

Qualified applicants, successful and reserve candidates will be announced on the Embassy's website <https://washingtondc.thaiembassy.org> If it is found that qualified applicants and successful candidates or reserve candidates do not possess all the qualifications set in this announcement, the applicant/candidate will be disqualified.

The successful candidate is required to submit a report of criminal records search from his/her state of residence to the Embassy within 30 days from the employment's commencement date. The Embassy reserves the right to terminate the employment should there be criminal records that may affect the work of the Embassy.

Announcement made on 21 October 2025

(Signed)
(Penprapa Poomarin)
Minister-Counsellor

Application Form

(Please complete this form and submit with required documents by **4 November 2025**)

I. Personal Information

First Name Last Name

Nickname

Date of birth (DD/MM/YY)/...../..... Age

Gender ☐ Male ☐ Female

Thai ID Card Number / Passport

Expiration Date/...../.....

Nationality ☐ Thai ☐ Others (please specify)

Citizenship ☐ Thai ☐ Others (please specify)

Current Address Street Address

Apt./Suite City State ZIP Code

Home Phone Mobile Phone

Fax E-mail

Highest Degree Earned – Area of Study – Major – Minor

.....

.....

Marital Status ☐ Single ☐ Married ☐ Divorced

II. Education

High School

Name of School State

Start Date End Date Grade Point Average

Bachelor's Degree

Name of University/College State

Start Date End Date Grade Point Average

Other Education/Training

.....

.....

.....

Photo

1" x 1"

APPLICATION P1
NAME.....

III. Special Skills/Abilities (Please mark the correct statement with ✓ or fill in the blanks)

Computer Skills

- ☐ Microsoft Word Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic
☐ Microsoft Excel Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic
☐ PowerPoint Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic
☐ Adobe Acrobat Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic
☐ Others (please specify)
 Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic
 Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic

Language

English

- Conversation Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic
 Reading Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic
 Writing Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic

Thai

- Conversation Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic
 Reading Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic
 Writing Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic

Other Language (please specify)

- Conversation Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic
 Reading Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic
 Writing Level ☐ Proficient ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic

Other Special Skills/Abilities/Honors

.....

IV. Work Experience

Work Experience ☐ Yes ☐ No Number of Year of Work Experience

Current Employer/Past Employer:

1. Name of Employer Position/Duty

Address of Employer

Reference Contact Tel./E-mail

2. Name of Employer Position/Duty

Address of Employer

Reference Contact Tel./E-mail

APPLICATION P2
 NAME.....

V. Others

Please describe 3 of your outstanding attributes.

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

Please explain reasons/motivation in applying and how you would be suitable for the position.

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

Emergency Contact

Name **Last Name**

Address

Mobile Phone **E-mail:**

Relation to the applicant

How did you hear about this position?

Written examination and interview on 7 November 2025

☐ I can attend in person at the Royal Thai Embassy (1024 Wisconsin Ave, N.W., Suite 401 Washington, D.C. 20007)

☐ I am unable to attend in-person at the Royal Thai Embassy because.....

.....

I have the qualifications required by the Embassy

I hereby certify that the information on this application form is true and correct.

Signature

Print Name (.....)

Applicant

Date/...../.....

APPLICATION P3
NAME.....