



*Royal Thai Embassy
1024 Wisconsin Avenue, N.W., Suite 401
Washington, D.C. 20007
<http://www.washington.thaiembassy.org>
e-mail: thai.was@thaiembdc.org
Tel. (802) 944-3800 Fax. (802) 944-3811*

ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน
ที่ ๒๘/๒๕๖๘
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเสมียน จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน จะรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ในตำแหน่งเสมียน จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเสมียน
อัตราค่าจ้าง ๓,๑๙๙.๐๐ 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 ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๐๐ น. (ตามเวลาท้องถิ่น
เขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

๔.๒ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการที่หมายเลขโทรศัพท์ +๒๐๒ ๙๔๔-๓๖๐๐
ต่อ ๘๑๘ (พนัชร โรจนวิภาต)

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)

สอบข้อเขียนเพื่อวัดความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาไทยและความรู้รอบตัว
เกี่ยวกับงานธุรการและคอมพิวเตอร์ และสอบสัมภาษณ์รายบุคคล

๗. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก (ตามเวลาที่ท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

- | | |
|--------------------------|--|
| บัดนี้ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ | - ช่วงเวลารับสมัคร |
| ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ | - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ |
| ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ | - สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ |
| ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรอง |

**** ผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์จะต้องเดินทางมาสอบด้วยตนเองที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน
ตามวันเวลาที่กำหนด หากไม่มาถือว่าสละสิทธิ ****

รายชื่อผู้มีสิทธิสอบและผู้ผ่านการคัดเลือกจะประกาศตามกำหนดการข้างต้นทางเว็บไซต์
สถานเอกอัครราชทูตฯ ที่ <https://washingtondc.thaiembassy.org> อนึ่ง หากตรวจสอบพบว่า ผู้มีสิทธิสอบ
หรือผู้ผ่านการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศจะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและถูกตัดสิทธิ

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นางสาวเพ็ญประภา ภูมิรินทร์)
อัครราชทูตที่ปรึกษา

ใบสมัคร

(โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐาน ภายในวันที่ 24 กันยายน 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

.....

.....

.....

.....

ติดรูป
1 x 1 นิ้ว

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

V. อื่น ๆ

โปรดระบุข้อดี / คุณลักษณะเด่นของตัวท่าน 3 ข้อ

.....

.....

.....

.....

เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่
ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ นามสกุล
ที่อยู่
โทรศัพท์ เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร
ทราบข่าวการรับสมัครจาก

การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ในวันที่ 29 ก.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