



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

ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน

ที่ ๖๔/๒๕๖๙

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเสมียน (พนักงานรับโทรศัพท์) จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน จะรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเสมียน (พนักงานรับโทรศัพท์) จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเสมียน (พนักงานรับโทรศัพท์)
อัตราค่าจ้าง ๓,๔๑๙.๐๐ ดอลลาร์สหรัฐต่อเดือน

๒. หน้าที่รับผิดชอบ

๒.๑ รับโทรศัพท์ ตอบคำถามและให้คำแนะนำข้อมูลการติดต่อราชการกับหน่วยงานไทยในสหรัฐอเมริกา
งานด้านกงสุล และด้านการประชาสัมพันธ์

๒.๒ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานธุรการ เอกสารราชการ

๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่จัดสถานที่ จัดงานเลี้ยงรับรอง และงานพิธีต่างๆ

๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติผู้สมัคร

๓.๑ เป็นผู้ที่มีสถานภาพการอยู่พำนักและสามารถทำงานมีรายได้ ในสหรัฐอเมริกาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาขึ้นไปนับแต่วันที่บรรจุ

๓.๓ มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน และเรียบเรียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดี

๓.๔ สามารถพิมพ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้คล่อง และมีทักษะในการใช้ Microsoft Office, Excel โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานและอินเทอร์เน็ตเป็นอย่างดี

๓.๕ มีความเป็นมืออาชีพ สามารถทำงานเป็นทีม และมีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงานราชการ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ embassy_job@thaembdc.org ได้ตั้งแต่วันนี้ถึง ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๐๐ น. (ตามเวลาท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

๔.๒ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการที่โทร +๒๐๒ ๙๔๔-๓๖๐๐
ต่อ ๗๙๖ (นางจิราพร วิทยางกุล)

๕. หลักฐานการสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร (แบบฟอร์มตามแนบ) พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๕.๒ ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน (resumé)

๕.๓ สำเนาหลักฐานแสดงสถานะการอยู่พำนักในสหรัฐฯ และการทำงานได้อย่างถูกต้อง

ตามกฎหมาย

๕.๔ สำเนาประวัติการศึกษา

๕.๕ สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน และการฝึกอบรม (หากมี)

๕.๖ เอกสารอื่นๆ ที่จะประโยชน์กับการสมัครงาน

๖. วิธีการคัดเลือก

๖.๑ การสอบข้อเขียน (โปรดนำเครื่องคอมพิวเตอร์ Laptop ส่วนตัวมาเอง) (๑๐๐ คะแนน)

สอบข้อเขียนเพื่อวัดความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษ และภาษาไทย และความรู้ทั่วไป

ณ สถานเอกอัครราชทูตฯ

๖.๒ การสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ คุณสมบัติ ทักษะและ

บุคลิกภาพที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน ณ สถานเอกอัครราชทูตฯ

๗. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก (ตามเวลาที่ท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

๙ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

- ช่วงเวลารับสมัคร

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๙

- สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรอง

รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและผู้ผ่านการคัดเลือกจะประกาศตามกำหนดการข้างต้นทางเว็บไซต์
สถานเอกอัครราชทูตฯ ที่ www.washingtondc.thaiembassy.org อนึ่ง หากตรวจสอบพบว่า ผู้มีสิทธิ์สอบหรือ
ผู้ผ่านการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศจะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและถูกตัดสิทธิ์

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องแสดงต้นฉบับหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (Criminal
Record) ของรัฐซึ่งตนมีภูมิลำเนาต่อสถานเอกอัครราชทูตฯ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับการบรรจุ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเพ็ญประภา ภูมิรินทร์)

อัครราชทูตที่ปรึกษา

ทำหน้าที่กำกับดูแลงานบริหาร (Head of Chancery)

ใบสมัคร

(โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐาน ภายในวันที่ 21 ตุลาคม 2569)

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)

E-mail

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร (ชื่อปริญญาบัตร-สาขา-วิชาเอก-วิชาโท)

ติดรูป
1 นิ้ว

II. ประวัติการศึกษา

ระดับปริญญาตรี

ชื่อสถานศึกษา จังหวัด/เมือง

ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม

การศึกษา/การอบรมอื่นๆ

ชื่อสถานศึกษา จังหวัด/เมือง

ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม

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

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ..... นามสกุล.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....
ทราบข่าวการรับสมัครจาก.....

การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ในวันที่ 23 ตุลาคม 2569

☐ สามารถเดินทางสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน
(1024 Wisconsin Ave, N.W., Washington, DC 20007) ได้

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตามประกาศของสถานเอกอัครราชทูตฯ และขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในใบสมัคร
เป็นจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....