



*Royal Thai Embassy
1026 Wisconsin Avenue, N.W., Suite 601
W.C. 20007
<http://ambassador.thaiofficial.org>
e-mail: thai.emb@thaiofficial.org
Tel (202) 944-9000 Fax (202) 944-9511*

ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน

ที่ ๓/๒๕๖๔

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจการเมือง
จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน จะรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจการเมือง จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจการเมือง
อัตราค่าจ้าง ๔,๐๓๒.๐๐ ดอลลาร์สหรัฐต่อเดือน
ระยะเวลาทดลองงาน ๓ เดือน

๒. หน้าที่รับผิดชอบ

๒.๑ ค้นหา ติดตาม และวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวทางการเมืองและนโยบายต่างประเทศ
ของสหรัฐฯ และไทยจากสื่อและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ

๒.๒ ประมวลข่าว บทความ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพื่อบรรจุในเว็บไซต์ และสื่อสังคมของ
สถานเอกอัครราชทูตฯ

๒.๓ ฟังอภิปราย (hearing) ของรัฐสภาสหรัฐฯ และเข้าร่วมสัมมนาในหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย
พร้อมจัดทำรายงานสรุป

๒.๔ จัดทำรายงานการเมืองและข้อมูลที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประกอบการพบหารือ/ประชุม
และให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน

๒.๕ ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ และ ภาคประชาสังคม
ที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯ และไทย

๒.๖ สนับสนุนภารกิจด้านธุรการฝ่าย ทั้งด้านงบประมาณ การจัดเตรียมเอกสารและสถานที่
และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติผู้สมัคร

๓.๑ เป็นผู้ที่มีสถานะการอยู่พำนักและสามารถทำงานที่มีรายได้ในสหรัฐฯ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปนับแต่วันที่บรรจุ มีความรู้และเข้าใจในสาขา
การเมืองและการต่างประเทศเป็นอย่างดี

๓.๓ สามารถสืบค้น ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และเรียบเรียงข้อมูลในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน และเรียบเรียงภาษาอังกฤษในระดับดีมาก โดยหากผู้สมัครมีทักษะ
ภาษาไทยด้วยก็จะเป็นประโยชน์

๓.๕ สามารถพิมพ์ภาษาอังกฤษได้คล่อง และเชี่ยวชาญในการใช้ Microsoft Office โปรแกรม
คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานและอินเทอร์เน็ตเป็นอย่างดี

๓.๖ มีความสามารถในการทำ PowerPoint Presentation และ Infographic

๓.๗ ความเป็นมืออาชีพ สามารถทำงานเป็นทีม และมีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงานราชการ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ embassy_job@thaiembdc.org ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๐๐ น. (ตามเวลาท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

๔.๒ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการที่ โทร ๒๐๒-๙๔๔-๓๖๐๐ 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 สำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์กับการสมัครงาน

๖. วิธีการคัดเลือก

สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

๗. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก (ตามเวลาท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

- | | |
|-------------------------|--|
| บัดนี้ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ | - ช่วงเวลาสมัคร |
| ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ | - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ |
| ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ | - สอบข้อเขียน และ สอบสัมภาษณ์ |
| ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ | - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรอง |

****ผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์จะต้องเดินทางมาสอบด้วยตนเองที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ตามวันเวลาที่กำหนด หากไม่มาถือว่าสละสิทธิ์**

รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและผู้ผ่านการคัดเลือกจะประกาศตามกำหนดการข้างต้นทางเว็บไซต์ สถานเอกอัครราชทูตฯ ที่ <https://washingtondc.thaiembassy.org> อนึ่ง หากตรวจสอบพบว่า ผู้มีสิทธิ์สอบหรือผู้ผ่านการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศจะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและถูกตัดสิทธิ์

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องแสดงต้นฉบับหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (Criminal Record) ของรัฐซึ่งตนมีภูมิลำเนาต่อสถานเอกอัครราชทูตฯ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับการบรรจุ ทั้งนี้ หากปรากฏประวัติอาชญากรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ สถานเอกอัครราชทูตฯ สามารถยุติการว่าจ้างได้โดยพลัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



(น.ส. เพ็ญประภา ภูมิรินทร์)

อัครราชทูตที่ปรึกษา

ทำหน้าที่กำกับดูแลงานบริหาร (Head of Chancery)

ใบสมัคร

(โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐาน ภายในวันที่ 30 มกราคม 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)

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 / คุณลักษณะเด่นของท่าน 3 ข้อ

.....

.....

.....

.....

เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่
ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ นามสกุล
ที่อยู่
โทรศัพท์ เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร
ทราบข่าวการรับสมัครจาก

การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569

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

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตามประกาศของสถานเอกอัครราชทูตฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

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

ผู้สมัคร

วันที่ เดือน พ.ศ.

APPLICATION P3
NAME.....