



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

ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน

ที่ /๒๕๖๓

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเสมียน (ฝ่ายการเมือง) จำนวน ๑ อัตรา

\*\*\*\*\*

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

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเสมียน (ฝ่ายการเมือง)  
อัตราค่าจ้าง ๒,๒๘๕.๐๐ ดอลลาร์สหรัฐต่อเดือน

**๒. หน้าที่รับผิดชอบ**

๒.๑ คั่นคว่ำ แพล และวิเคราะห์ ข่าวความเคลื่อนไหวด้านการเมืองและเศรษฐกิจของไทยและสหรัฐฯ จากสื่อต่าง ๆ

๒.๒ เรียบเรียง ยกร่างสรุปข่าว บทความ และเอกสารอื่น ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเรียบเรียงข้อมูลลงในเว็บไซต์ และสื่อสังคมของสถานเอกอัครราชทูตฯ

๒.๓ ฟังอภิปราย (hearing) ของรัฐสภาสหรัฐฯ และเข้าร่วมสัมมนาในหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย พร้อมร่างสรุปใจความสำคัญ

๒.๔ ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ และภาคประชาสังคมที่เกี่ยวข้องของไทยและสหรัฐฯ

๒.๕ ร่างจดหมาย บันทึก โทรเลข ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ จัดทำรายงานโครงการงบบุทธศาสตร์ประจำปี และจัดทำงบประมาณของฝ่ายฯ

๒.๗ จัดเตรียมเอกสารประกอบการนัดพบ/ประชุม และจัดทำกำหนดการประกอบการเยือน

๒.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓. คุณสมบัติผู้สมัคร**

๓.๑ เป็นผู้ที่มีสถานะการอยู่พำนักในสหรัฐฯ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งต้องเข้าข่ายกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ถือสัญชาติสหรัฐฯ (U.S. Citizen)

(๒) เป็นผู้ที่มีถิ่นพำนักถาวรในสหรัฐฯ (ถือ Green Card)

๓.๒ อายุไม่เกิน ๔๕ ปี

๓.๓ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปนับแต่วันที่บรรจุ มีความรู้และความสนใจในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ สามารถสืบค้น ตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และเรียบเรียงข้อมูลในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน และเรียบเรียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดีมาก

๓.๖ พิมพ์ดีดภาษาไทย-ภาษาอังกฤษได้คล่อง และเชี่ยวชาญในการใช้ Microsoft Office โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานและอินเทอร์เน็ตเป็นอย่างดี

๓.๗ มีความสามารถในการทำ PowerPoint Presentation และ Infographic

๓.๘ มีสัมมาคารวะ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ บุคลิกภาพและทัศนคติเชิงบวก ในการปฏิบัติงานราชการ

๓.๙ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง

๓.๑๐ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ของงาน

#### **๔. การรับสมัคร**

๔.๑ สถานเอกอัครราชทูตฯ ต้องได้รับใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๗.๐๐ น. (ตามเวลาที่ท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

๔.๒ ช่องทางการยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ๒ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ยื่นด้วยตนเองระหว่างวันและเวลาราชการ (๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.) หรือทางไปรษณีย์ที่ สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน (Royal Thai Embassy) ที่อยู่ 1024 Wisconsin Ave, N.W., Suite 401, Washington, D.C. 20007

(๒) ยื่นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ [embassy\\_job@thaiembdc.org](mailto:embassy_job@thaiembdc.org)

๔.๓ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการที่โทร +๒๐๒ ๙๔๔-๓๖๐๐

ต่อ ๘๑๐ (กษมา ผาสุขธรรม)

#### **๕. หลักฐานการสมัคร**

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

๕.๒ ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน (resumé)

๕.๓ สำเนาหลักฐานแสดงสถานะการอยู่พำนักในสหรัฐฯ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย อาทิ หนังสือเดินทางสหรัฐฯ หรือ บัตร Green Card

๕.๔ สำเนาประวัติการศึกษา ปริญญาบัตร และผลการเรียน

๕.๕ สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (หากมี)

๕.๖ สำเนาหลักฐานการฝึกอบรม (หากมี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องแสดงหลักฐานต้นฉบับต่อคณะกรรมการคัดเลือกในวันสอบสัมภาษณ์

#### **๖. วิธีการคัดเลือก**

๖.๑ การสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

สอบข้อเขียนเพื่อวัดความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาไทย การวิเคราะห์และสรุปใจความสำคัญเพื่อประมวลผลและเรียบเรียงถ่ายทอดเป็นรายงาน/บทความ โดยคณะกรรมการคัดเลือกจะพิจารณาผู้สมัครที่มีคะแนนสอบข้อเขียน ไม่น้อยไปกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม เพื่อเรียกสอบสัมภาษณ์ต่อไป

๖.๒ การสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ คุณสมบัติ ทัศนคติและบุคลิกภาพที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน คณะกรรมการฯ จะคัดเลือกผู้ที่มีคะแนนสอบข้อเขียนรวมกับคะแนนสอบสัมภาษณ์

๗. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก (ตามเวลาท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| บัดนี้ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ | - ช่วงเวลารับสมัคร                               |
| ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓          | - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน            |
| ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓          | - สอบข้อเขียน                                    |
| ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓          | - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์            |
| ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓          | - สอบสัมภาษณ์                                    |
| ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓          | - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรอง |

\*\* ผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์จะต้องเดินทางมาสอบด้วยตนเองที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตันตามวันเวลาที่กำหนด หากไม่มาถือว่าสละสิทธิ์\*\*

รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและผู้ผ่านการคัดเลือกจะประกาศตามกำหนดการข้างต้นทางเว็บไซต์สถานเอกอัครราชทูตฯ ที่ [www.thaiembdc.org](http://www.thaiembdc.org) อนึ่ง ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องแสดงต้นฉบับหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (Criminal Record) ของรัฐซึ่งตนมีภูมิลำเนาต่อสถานเอกอัครราชทูตฯ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับการบรรจุ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายธานี ทองภักดี)

เอกอัครราชทูต

(Unofficial Translation)



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

**Royal Thai Embassy's Announcement  
No. /2563  
Position Opening : Clerk (Political Section)**

\*\*\*\*\*

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

**1. Positions/Salary**

Position	Clerk (Political Section)
Salary	2,285.00 U.S. dollars/month

**2. Job Descriptions**

2.1 Researching, translating and analyzing political and economic news and information related to Thailand and the U.S.

2.2 Preparing and writing briefings, articles and other documents both in Thai and English for use on websites and social media

2.3 Attending and drafting a summary of congressional hearings and seminars on assigned topics

2.4 Coordinating with U.S. and Thai government agencies, private sector, academia, and NGOs

2.5 Preparing draft letters, memorandums and telegrams as assigned

2.6 Preparing political section's annual budget proposals and project reports

2.7 Preparing documents for meetings and programs for visits

2.8 Performing other duties as assigned

**3. Qualifications**

3.1 Meet one of the following requirements to legally stay and work in the U.S.:

- U.S. Citizenship

- U.S. Permanent Resident (Green Card)

3.2 Be not over 45 years of age

3.3 Possess a bachelor's degree or higher by employment commencement date and is knowledgeable in related fields

3.4 Possess the ability to conduct research, verify; analyze, synthesize and arrange information to write reports in related fields

3.5 Possess very good verbal and written communication skills in Thai and English

3.6 Possess good typing skills in Thai and English, as well as good computer literacy, and the ability to use basic programs, including internet related and Microsoft Office

- 3.7 Possess skills in making PowerPoint presentations and infographics
- 3.8 Be polite, respectful, mature, possess good human relations and the ability to work with a positive attitude
- 3.9 In good health
- 3.10 Uphold high ethical and moral standards as well as being efficient and result-oriented

#### **4. Application Process**

4.1 The Embassy must receive the application and all related documents by 17 February, 2020 at 5 p.m. (Eastern Time – ET)

4.2 How to apply:

- In person (office hours: 9 am –5 pm) or by mail to:  
Royal Thai Embassy (Position Application)  
1024 Wisconsin Ave, N.W., Suite 401  
Washington, D.C. 20007
- Through email at: [embassy\\_job@thaiembdc.org](mailto:embassy_job@thaiembdc.org)

4.3 For inquiries or questions, please call 202-944-3600 extension 810

(Ms. Kasama Phasuktam)

#### **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 Degree and Transcript

5.5 Copy of Employment Verification Letter (If relevant)

5.6 Copy of Work Training Certificate (If relevant)

Note: Applicants must present original documents to the Selection Committee on the day of the interview.

#### **6. Selection Process**

6.1 Written Examination (100 points)

The written examination will be conducted to assess the candidates' language proficiency in both Thai and English as well as the candidates' ability to analyze and summarize information, and communicate through writing. The Selection Committee will consider candidates scoring at least 70% in the written examination for the interview.

6.2 Interview (100 points)

The interview will be conducted to assess applicants based on their competence, qualifications, attitude, and personality in accordance with the positions' requirements. The Selection Committee will select successful applicants based on the combined scores from the written examination and the interview.

**7. Application and Selection Period Eastern Time (ET)**

- |                        |   |
|------------------------|---|
| Now - 17 February 2020 | - Application Submission  |
| 18 February 2020       | - Announcement regarding Qualified Applicants for the Written Examination |
| 20 February 2020       | - Written Examination   |
| 24 February 2020       | - Announcement regarding Qualified Candidates for the Interview           |
| 26 February 2020       | - Interview   |
| 28 February 2020       | - Announcement regarding Successful and Reserve Candidates                |

\*\*Applicants who cannot attend the written exam and the interview on the above date and time will be disqualified\*\*

Qualified applicants and successful candidates will be announced on the Embassy's website [www.thaiembdc.org](http://www.thaiembdc.org). Successful candidates are required to submit a report of criminal records search from their state of residence to the Embassy within 30 days from the employment commencement date.

Announcement made on 31 January 2020

(Signed)



(Thani Thongphakdi)  
Ambassador