



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

## ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน

ที่ ๓๒ /๒๕๖๓

### เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเสมียน จำนวน ๒ อัตรา

\*\*\*\*\*

ด้วยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน จะรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเสมียน จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเสมียน  
อัตราค่าจ้าง ๓,๑๙๙.๐๐ ดอลลาร์สหรัฐต่อเดือน

#### ๒. หน้าที่รับผิดชอบ

- ๒.๑ ติดต่อกับและประสานงานกับหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ และภาคประชาสังคมที่เกี่ยวข้องของไทยและสหรัฐฯ
- ๒.๒ ร่างจดหมาย บันทึก โทรเลข ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๓ งานด้านธุรการ เอกสารราชการ
- ๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓. คุณสมบัติผู้สมัคร

- ๓.๑ เป็นผู้ที่มีสถานะการอยู่พำนักในสหรัฐฯ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งต้องเข้าข่ายกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
  - (๑) เป็นผู้ถือสัญชาติสหรัฐฯ (U.S. Citizen)
  - (๒) เป็นผู้ถือถิ่นพำนักถาวรในสหรัฐฯ (ถือ Green Card)
- ๓.๒ อายุไม่เกิน ๔๕ ปี
- ๓.๓ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไปนับแต่วันที่บรรจุ 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 บุคลิกภาพและทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงานราชการ

๓.๙ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง

๓.๑๐ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ของงาน

#### ๔. การรับสมัคร

๔.๑ สถานที่สอบสัมภาษณ์ ต้องได้รับใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๗.๐๐ น. (ตามเวลาที่ท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

๔.๒ ช่องทางการยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ๒ ช่องทาง ดังนี้

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

(๒) ยื่นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ embassy\_job@thaiembdc.org

๔.๓ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการที่โทร +๒๐๒ ๙๔๔-๓๖๐๐ ต่อ ๘๑๘ (ณัฐพร ชิมเมอร์แมน)

#### ๕. หลักฐานการสมัคร

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

๕.๒ ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน (resume)

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

ตำแหน่งเสมียน (โปรดนำเครื่องคอมพิวเตอร์ laptop ส่วนตัวมาเอง)

สอบข้อเขียนเพื่อวัดความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาไทยและความรู้รอบตัวเกี่ยวกับงานธุรการและคอมพิวเตอร์ และสอบสัมภาษณ์รายบุคคล

#### ๗. กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก (ตามเวลาที่ท้องถิ่นเขตเวลาตะวันออกของสหรัฐฯ)

บัดนี้ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

- ช่วงเวลารับสมัคร

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

- สอบข้อเขียน และ สอบสัมภาษณ์

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรอง

\*\* ผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์จะต้องเดินทางมาสอบด้วยตนเองที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน ตามวันเวลาที่กำหนด หากไม่มาถือว่าสละสิทธิ์\*\*

รายชื่อผู้มีสิทธิสอบและผู้ผ่านการคัดเลือกจะประกาศตามกำหนดการข้างต้นทางเว็บไซต์  
สถานเอกอัครราชทูตฯ ที่ [www.thaiembdc.org](http://www.thaiembdc.org) อนึ่ง ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องแสดงต้นฉบับหลักฐาน  
การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (Criminal Record) ของรัฐซึ่งตนมีภูมิลำเนาต่อสถานเอกอัครราชทูตฯ  
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับการบรรจุ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นางสาวบุศรา กาญจนาลัย)

อุปทูต

(Unofficial Translation)



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

**Royal Thai Embassy's Announcement**

**No. 32 /2563**

**Position Opening  
Clerk (2 positions)**

\*\*\*\*\*

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

**1. Positions/Salary**

Position	Clerk
Salary	3,199.00 U.S.dollars/month

**2. Job Descriptions**

- 2.1 Coordinating with U.S. and Thai government agencies, private sector, academia, and NGOs
- 2.2 Preparing draft memorandums, telegrams assigned
- 2.3 Administrative and clerical work
- 2.4 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 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 team work skills, 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 30 October, 2020 at 5 p.m. (Eastern Time – ET)

4.2 How to apply:

- In person (office hours : 9 a.m.–5 p.m.) 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 818  
(Mrs. Nuttaporn Zimmerman)

#### **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**

Written Examination (*Bring your own laptop*) (100 points)

The written examination will be conducted to assess the candidates' language proficiency in both Thai and English as well as general administrative knowledge. Interview (100 points)

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

Now - 30 October 2020

- Application Submission

2 November 2020

- Announcement regarding Qualified Applicants

9 November 2020

- Written Examination and Interview

13 November 2020

- Announcement regarding Successful and Reserve Candidates

\*\*Candidates 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 16 October 2020

(Signed)  
(Boosara Kanchanalai)  
Chargé d'affaires