



ประกาศสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตร ประจำกรุงวอชิงตัน
ที่ ๒/๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตร (จ้างเหมาบริการ)

ด้วยสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตร ประจำกรุงวอชิงตัน (สปช. วอชิงตัน) ประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตร (จ้างเหมาบริการ) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ อัตราเงินเดือนที่จะได้รับและระยะเวลาการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตร (จ้างเหมาบริการ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราเงินเดือนเดือนละ ๓,๓๐๐.๐๐ เหรียญสหรัฐ (สามพันสามร้อยเหรียญสหรัฐถ้วน)

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๓ เดือน (มีโอกาสดำเนินการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง หากสำนักงานฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ เป็นผู้ที่มีสถานะอยู่พำนักในสหรัฐฯ และสามารถทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปนับแต่วันที่ยื่นสมัคร

๒.๓ มีทักษะพิมพ์ดีดภาษาไทยและอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่ว

๒.๔ มีทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และโปรแกรมพื้นฐานอื่นๆ

๒.๕ มีความรู้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ได้เป็นอย่างดี

๒.๖ มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ดี รักในการบริการ และมีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงาน

๒.๗ มีความรู้ความเข้าใจวัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมของไทยและสหรัฐฯ มีความรอบรู้และติดตามข่าวสารต่างๆ หากมีประสบการณ์ในการทำงานวิเคราะห์ข้อมูลหรืองานวิจัยด้านเศรษฐกิจหรือการค้าจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๘ มีความรับผิดชอบและกระตือรือร้นในการทำงาน

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวม ข้อมูลทางด้านเทคนิคเพื่อติดตามแก้ไขปัญหาและแนวโน้มทางการตลาดของประเทศคู่แข่งของไทย เพื่อขยายตลาดสินค้าเกษตรและอาหารของไทยในประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดา รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ สืบค้นและเก็บรวบรวมข้อมูลของสินค้าและบริษัทนำเข้าสินค้าเกษตรที่สำคัญ รวมถึงแนวโน้มทางการตลาดของสินค้าเกษตรและอาหารของไทยชนิดต่างๆ ทั้งของสหรัฐฯ และประเทศคู่แข่งทางการค้าของไทย เพื่อหาแนวทางการขยายตลาดสินค้าเกษตรของไทยในรัฐต่างๆ ของประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดา

๔. การรับสมัครคัดเลือก

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารได้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยสามารถรับรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ <https://opsmoac.go.th/dc-home> และสามารถเลือกยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบตามข้อ ๕ ผ่านช่องทางดังนี้

- สมัครด้วยตนเองในวันทำการ (จันทร์ถึงศุกร์ เวลา ๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.) ณ สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตร ประจำกรุงวอชิงตัน ที่อยู่เลขที่ 1024 Wisconsin Ave. NW Suite 203 Washington, DC 20007 Tel. 202-338-1543
- ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email) ส่งอีเมลมาที่ moacdc@thaiembdc.org และนำเอกสารต้นฉบับ พร้อมหลักฐานประกอบมายื่นในวันสอบคัดเลือก

๕. หลักฐานประกอบการสมัครคัดเลือก

- ใบสมัคร (แบบฟอร์มตามแนบ) พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว และถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
 - ประวัติส่วนตัวและประวัติทำงาน (Resume/CV)
 - สำเนาหลักฐานแสดงสถานะการอยู่พำนักในสหรัฐอเมริกา และการทำงานได้อย่างถูกกฎหมาย
 - สำเนาแสดงผลการเรียนและประกาศนียบัตรสำหรับวุฒิที่ใช้สมัคร
 - สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
 - หนังสือรับรองการทำงาน เอกสาร/หลักฐานรับรองการฝึกงานหรือฝึกอบรม (ถ้ามี)
 - หลักฐานประกอบอื่นๆ ประกอบการพิจารณา เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)
- ผลการทดสอบวัดระดับ ประกาศนียบัตรอื่นๆ เป็นต้น

๖. วิธีการคัดเลือก

สปช. วอชิงตัน จะคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากใบสมัครและหลักฐานประกอบ และจะนัดหมายเพื่อทำการสอบสัมภาษณ์ตามวันเวลาที่กำหนดต่อไป

๗. กำหนดวันและเวลาในการปฏิบัติงาน

วันทำการปกติ : วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน

๘. กำหนดการรับสมัครและการคัดเลือก (ตามเวลาท้องถิ่นของกรุงวอชิงตัน ดี.ซี.)

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| - ช่วงเวลารับสมัคร | ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ |
| - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ | วันศุกร์ที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ |
| - สอบสัมภาษณ์ | วันพุธที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ |
| - ประกาศผลการคัดเลือก | วันศุกร์ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ |

สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตร ประจำกรุงวอชิงตัน

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘



ใบสมัคร/(Application Form)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตร (จ้างเหมาบริการ)
สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตร ประจำกรุงวอชิงตัน

(Office of Agricultural Affairs, Royal Thai Embassy in Washington, DC)

รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

Photo 1"
(Less than 6
months old)

1. ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information)

ชื่อ (First Name).....นามสกุล (Surname).....เพศ (Sex).....

วัน เดือน ปี เกิด (Date of Birth)..... อายุ (age)ปี (years old)

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน (Thai National ID no.)/หนังสือเดินทาง (Passport no.).....

วันหมดอายุ (Date of Expiration).....

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

(Nationality)

(Ethnicity)

(Religion)

ที่อยู่ (USA).....

(Current Address)

ที่อยู่ (ไทย/ถ้ามี).....

(Address in Thailand: if any)

โทรศัพท์.....อีเมล:.....

(Telephone)

(e-mail)

ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....

(Father's name)

(Nationality)

(Ethnicity)

ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....

(Mother's name)

(Nationality)

(Ethnicity)

สถานภาพทางครอบครัว (Marital Status).....

สถานะการอยู่อาศัยในประเทศสหรัฐอเมริกาอย่างถูกกฎหมาย / Legal Immigration Status in the USA (เช่น

พลเมืองสหรัฐฯ, กรีนการ์ด, Optional Practical Training ฯลฯ)

2. ประวัติการศึกษา (Education Background)

ระดับการศึกษา / Level	สถานศึกษา / Institution	สาขาวิชา / Major	ปีที่จบ / Year Graduated
มัธยม / High School			
ปริญญาตรี / Bachelor's			
ปริญญาโท / Master's			
อื่น ๆ / Others			

3. ความรู้พิเศษ (Special Knowledge) (กรุณาทำเครื่องหมาย X หรือกรอกข้อความในช่องที่ตรงกับความสามารถของท่าน / Please check [X] or fill in the box that corresponds to your skills)

ทักษะคอมพิวเตอร์ (Computer Skill)

- O Microsoft Word ระดับ ☐ ดีมาก (very good) ☐ ดี (good) ☐ ปานกลาง (moderate) ☐ น้อย (poor)
- O Microsoft Excel ระดับ ☐ ดีมาก (very good) ☐ ดี (good) ☐ ปานกลาง (moderate) ☐ น้อย (poor)
- O PowerPoint ระดับ ☐ ดีมาก (very good) ☐ ดี (good) ☐ ปานกลาง (moderate) ☐ น้อย (poor)
- O Adobe Acrobat ระดับ ☐ ดีมาก (very good) ☐ ดี (good) ☐ ปานกลาง (moderate) ☐ น้อย (poor)
- O อื่นๆ : โปรดระบุ (Others: please specify)
- ระดับ ☐ ดีมาก (very good) ☐ ดี (good) ☐ ปานกลาง (moderate) ☐ น้อย (poor)
- ระดับ ☐ ดีมาก (very good) ☐ ดี (good) ☐ ปานกลาง (moderate) ☐ น้อย (poor)

ทักษะด้านภาษา (Language Skill)

O ภาษาไทย (Thai)

- พูด (Speak) ระดับ ☐ ดีมาก (very good) ☐ ดี (good) ☐ ปานกลาง (moderate) ☐ น้อย (poor)
- อ่าน (Read) ระดับ ☐ ดีมาก (very good) ☐ ดี (good) ☐ ปานกลาง (moderate) ☐ น้อย (poor)
- เขียน (Write) ระดับ ☐ ดีมาก (very good) ☐ ดี (good) ☐ ปานกลาง (moderate) ☐ น้อย (poor)

O ภาษาอังกฤษ (English)

- พูด (Speak) ระดับ ☐ ดีมาก (very good) ☐ ดี (good) ☐ ปานกลาง (moderate) ☐ น้อย (poor)
- อ่าน (Read) ระดับ ☐ ดีมาก (very good) ☐ ดี (good) ☐ ปานกลาง (moderate) ☐ น้อย (poor)
- เขียน (Write) ระดับ ☐ ดีมาก (very good) ☐ ดี (good) ☐ ปานกลาง (moderate) ☐ น้อย (poor)

ความสามารถพิเศษอื่นๆ (Other Skills: please specify)

.....

.....

.....

.....

4. ประสบการณ์ทำงาน (Work Experiences)

ตำแหน่ง / Position	บริษัท / Company	ระยะเวลา / Period	หน้าที่ / Responsibilities

ตำแหน่ง / Position	บริษัท / Company	ระยะเวลา / Period	หน้าที่ / Responsibilities

5. เหตุผลหลักในการสมัครงานครั้งนี้ และเหตุผลที่ท่านเชื่อว่าตนเองเหมาะสมกับตำแหน่งนี้ (Main reasons for applying for this position and why you believe you are a suitable candidate:

.....

6. กรณีฉุกเฉิน/บุคคลที่ติดต่อได้ (In case of emergency/contact person)

1. ชื่อ-สกุล (First/Last name).....
2. ที่อยู่ (Address).....
3. โทรศัพท์/อีเมล (Telephone/e-mail).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (I hereby certify that all the information provided above is true and correct.)

ลงชื่อ (Signature).....

(.....)

วันที่ (Date).....เดือน (Month).....พ.ศ. (Year).....

โปรดกรอกใบสมัครให้สมบูรณ์และยื่นพร้อมหลักฐาน ภายในวันพุธที่ 18 มิถุนายน 2568 (Please complete the application form and submit it along with the required documents by June 18, 2025)