

# ใบสมัคร/(Application Form)

ตำแหน่ง พนักงานประสานงานทั่วไป (Administrative Assistant)  
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 ภายในวันศุกร์ที่ 20 มิถุนายน 2568 (Please complete the application form and submit it along with the required documents by June 20, 2025)\*\*\*