



Employment Application

ใบสมัครงาน

To apply for the vacancy, please submit the following: 1) **Completed this application form**, 2) **a detailed written description or cover letter explaining how you meet the core qualifications for the position**, and 3) **a resume**. Send documents by email: ThailandJobs@peacecorps.gov

เพื่อสมัครงานในตำแหน่งว่าง ผู้สมัครกรุณาส่งเอกสารดังต่อไปนี้ 1) ใบสมัคร ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน 2) จดหมายสมัครงาน ที่ระบุถึงคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครในตำแหน่งงานที่สมัคร 3) แนบประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ส่งทางอีเมล ThailandJobs@peacecorps.gov

Position applying for ตำแหน่งงานที่สมัคร:		Date Available for Work วันที่สามารถเริ่มงานได้:	
SECTION A – PERSONAL INFORMATION ข้อมูลส่วนบุคคล			
First Name - Last Name ชื่อ – นามสกุล:			
Current Address ที่อยู่ปัจจุบัน:			
Phone Numbers เบอร์ติดต่อ:		E-mail Address อีเมล:	
Citizenship สัญชาติ โปรดระบุ: *Visa sponsorship and work permits not offered. หน่วยสันติภาพสหรัฐฯมิได้เป็นผู้สนับสนุนทางการเงินในการขอวีซ่าและการขอใบอนุญาตทำงาน			
SECTION B – WORK EXPERIENCE ประสบการณ์การทำงาน			
List most recent 2 employments. Continue a separate page if required to list all employments. All fields required. ระบุประสบการณ์ในการทำงาน 2 งานล่าสุด เพิ่มหน้าได้ถ้าต้องการใส่ข้อมูลการทำงานทั้งหมด กรอกข้อมูลให้สมบูรณ์			
1. Job title ตำแหน่งงาน:	Basic monthly salary (เงินเดือนไม่รวมโบนัส):	From วันเริ่มงาน:	To วันสิ้นสุด:
Employer's Name and Address: ชื่อผู้ว่าจ้าง/หน่วยงาน และที่อยู่			
Supervisor's Name ชื่อหัวหน้างาน:			
Phone Number & Email address เบอร์ติดต่อและอีเมล:			
Describe your major duties/responsibilities and accomplishments. อธิบายหน้าที่/ความรับผิดชอบหลักและความสำเร็จของคุณ			

Reason(s) for leaving เหตุผลในการออกจากงาน:				
May HR contact your current supervisor? ฝ่ายบุคคลสามารถติดต่อหัวหน้างานคนปัจจุบันของคุณได้หรือไม่ Yes ได้ No ไม่ได้ Please explain โปรดอธิบาย:				
2. Job title ตำแหน่งงาน:		Basic monthly salary (เงินเดือนไม่รวมโบนัส):		From วันเริ่มงาน:
				To วันสิ้นสุด:
Employer's Name and Address: ชื่อผู้ว่าจ้าง/หน่วยงาน และที่อยู่				
Supervisor's Name ชื่อหัวหน้างาน:				
Phone Number & Email address เบอร์ติดต่อและอีเมล:				
Describe your major duties/responsibilities and accomplishments. อธิบายหน้าที่/ความรับผิดชอบหลักและความสำเร็จของคุณ				
Reason(s) for leaving เหตุผลในการออกจากงาน:				
May HR contact your current supervisor? ฝ่ายบุคคลสามารถติดต่อหัวหน้างานคนปัจจุบันของคุณได้หรือไม่ Yes ได้ No ไม่ได้ Please explain โปรดอธิบาย:				
SECTION C – EDUCATION การศึกษา				
Name of School ชื่อสถานศึกษา	Address ที่อยู่	Major/Degree/Diploma วุฒิการศึกษา	Year received ปีที่จบ	
SECTION D - LICENSE, SKILLS, TRAINING, MEMBERSHIP, AND RECOGNITION				
ใบอนุญาต ทักษะ การฝึกอบรม การเป็นสมาชิก และใบประกาศเกียรติบัตร				
	Poor น้อยมาก	Fair ปานกลาง	Good ดี	Excellent ดีมาก
1. Language ด้านภาษา				
○ English ภาษาอังกฤษ				
○ Thai ภาษาไทย				
2. Computer ทักษะด้านคอมพิวเตอร์				
3. Driving ทักษะการขับรถ				
4. Other skills ทักษะด้านอื่น โปรดระบุ:				

5. List professional licenses, certifications or others. แสดงรายการใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ใบรับรอง หรืออื่นๆ												
6. List professional organizations, associations, awards, honors, fellowships, and publications you consider significant. รายชื่อองค์กรวิชาชีพ สมาคม รางวัล เกียรติยศ พ훈และสิ่งตีพิมพ์ที่คุณพิจารณาว่ามีความสำคัญ												
SECTION E – REFERENCE บุคคลอ้างอิง Require three (3) people (at least 1 professional reference) who are not related to you but who know your qualifications for the job. โปรดระบุรายชื่อบุคคลอ้างอิง 3 ชื่อ (อย่างน้อย 1 ชื่อ ในสายงาน) ที่ไม่มีความสัมพันธ์เชิงเครือญาติ แต่เป็นผู้รู้คุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัคร												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">First Name – Last Name ชื่อ-สกุล</th> <th style="width: 33%;">Telephone/e-mail เบอร์โทรศัพท์/อีเมล</th> <th style="width: 34%;">Relationship ความสัมพันธ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px; vertical-align: top;">1.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px; vertical-align: top;">2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px; vertical-align: top;">3.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	First Name – Last Name ชื่อ-สกุล	Telephone/e-mail เบอร์โทรศัพท์/อีเมล	Relationship ความสัมพันธ์	1.			2.			3.		
First Name – Last Name ชื่อ-สกุล	Telephone/e-mail เบอร์โทรศัพท์/อีเมล	Relationship ความสัมพันธ์										
1.												
2.												
3.												
SECTION F – GENERAL ทั่วไป												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Were you ever a Federal civilian employee? คุณเคยทำงานในหน่วยงานของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาหรือไม่</td> <td style="width: 15%;">Yes เคย</td> <td style="width: 15%;">No ไม่เคย</td> </tr> <tr> <td>Do you have any relatives who work for Peace Corps? คุณมีญาติที่ทำงานในหน่วยงานสันติภาพฯ หรือไม่</td> <td>Yes มี</td> <td>No ไม่มี</td> </tr> </table>	Were you ever a Federal civilian employee? คุณเคยทำงานในหน่วยงานของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาหรือไม่	Yes เคย	No ไม่เคย	Do you have any relatives who work for Peace Corps? คุณมีญาติที่ทำงานในหน่วยงานสันติภาพฯ หรือไม่	Yes มี	No ไม่มี						
Were you ever a Federal civilian employee? คุณเคยทำงานในหน่วยงานของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาหรือไม่	Yes เคย	No ไม่เคย										
Do you have any relatives who work for Peace Corps? คุณมีญาติที่ทำงานในหน่วยงานสันติภาพฯ หรือไม่	Yes มี	No ไม่มี										
SECTION G – SIGNATURE AND CERTIFICATION ลายเซ็นและการรับรอง												
I certify that, to the best of my knowledge and belief, all my statements are true, correct, complete, and made in good faith. ข้าพเจ้าขอรับรองด้วยความตระหนักรู้และความเชื่ออย่างดีที่สุดของข้าพเจ้าว่าข้อมูลในใบสมัครมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และกระทำโดยสุจริต I understand that false or fraudulent information on or attached to this application may be grounds for not hiring me, or for termination/dismissal after I begin work. ข้าพเจ้าเข้าใจว่าข้อมูลที่เป็นเท็จหรือฉ้อโกงในหรือแนบมากับใบสมัครนี้อาจเป็นเหตุให้ไม่ได้รับการว่าจ้าง หรือเลิกจ้าง/ไล่ออกหลังจากที่ข้าพเจ้าเริ่มทำงาน I understand that any information I voluntarily provide on or attached to this application may be investigated. ข้าพเจ้าเข้าใจว่าข้อมูลใดๆ ที่ข้าพเจ้าให้ไว้โดยสมัครใจหรือแนบมากับใบสมัครนี้อาจถูกตรวจสอบได้												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Signature ลายเซ็น: </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Date (mm-dd-yyyy) วันที่ (เดือน วัน ปี): </td> </tr> </table>	Signature ลายเซ็น:	Date (mm-dd-yyyy) วันที่ (เดือน วัน ปี):										
Signature ลายเซ็น:	Date (mm-dd-yyyy) วันที่ (เดือน วัน ปี):											