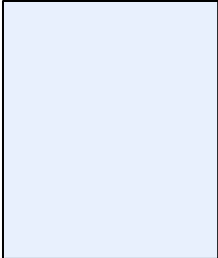


ใบสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานและดำเนินการกิจ

ประจำ ACMECS Interim Secretariat

ภายใต้โครงการยุทธศาสตร์ทางเศรษฐกิจอिरวดี-เจ้าพระยา-แม่โขง



ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑. ชื่อ-นามสกุล

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

๒. เพศ

สถานภาพสมรส

๓. เชื้อชาติ

สัญชาติ

ศาสนา

๔. วันเดือนปีเกิด

อายุ

ปี

๕. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

บัตรหมดอายุ

ออก ให้ ณ สำนักงาน

เมื่อ

๖. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่

หมู่

ตรอก/ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

โทรศัพท์มือถือ

email

๗. ภาวะทางการทหาร

☐ ได้รับการยกเว้น

☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน

☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

ตอนที่ ๒ ประวัติครอบครัว

บิดา ชื่อ-สกุล

อายุ

ปี

อาชีพ

มารดา ชื่อ-สกุล

อายุ

ปี

อาชีพ

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร)

คน

เป็นบุตรคนที่

ภรรยา/สามี ชื่อ-สกุล

สถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง

จำนวนบุตร

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ-นามสกุล

ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____ เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร _____

ตอนที่ ๓ ประวัติการศึกษา

๑. ระดับปริญญาตรี

ชื่อสถานศึกษา _____ สาขา _____
ปีที่เริ่มศึกษา _____ จบการศึกษาเมื่อ _____ GPA _____

๒. ระดับปริญญาโท

ชื่อสถานศึกษา _____ สาขา _____
ปีที่เริ่มศึกษา _____ จบการศึกษาเมื่อ _____ GPA _____

๓. ระดับปริญญาเอก

ชื่อสถานศึกษา _____ สาขา _____
ปีที่เริ่มศึกษา _____ จบการศึกษาเมื่อ _____ GPA _____

๔. การฝึกอบรมอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕. ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ

- ภาษาอังกฤษ (เช่น IELTS/TOEFL/TOEIC)

การสอบ	_____	คะแนน/ระดับ	_____	ทดสอบเมื่อ	_____
การสอบ	_____	คะแนน/ระดับ	_____	ทดสอบเมื่อ	_____

- ภาษาอื่น (โปรดระบุ)

การสอบ	_____	คะแนน/ระดับ	_____	ทดสอบเมื่อ	_____
การสอบ	_____	คะแนน/ระดับ	_____	ทดสอบเมื่อ	_____

๖. ทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือสำนักงานต่าง ๆ

๗. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ตอนที่ ๔ ประวัติการทำงาน

๑. ชื่อสถานที่ทำงาน _____ ตำแหน่ง _____
 เริ่มงานเมื่อ _____ ถึง _____ เป็นระยะเวลา _____ ปี

๒. ชื่อสถานที่ทำงาน _____ ตำแหน่ง _____
 เริ่มงานเมื่อ _____ ถึง _____ เป็นระยะเวลา _____ ปี

ตอนที่ ๕ คำถามอื่น ๆ (กรุณาเขียนตอบไม่เกินความยาวที่กำหนด)

โปรดระบุจุดเด่นของท่านที่ท่านเห็นว่าตนเองเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้ (ภายในครึ่งหน้า)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

.....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....