

ใบสมัครเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารข้อมูลและประสานงานโครงการ
ภายใต้ภารกิจของกรมเอเชียตะวันออก

รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. คำนำหน้า นาย นาง นางสาว อื่นๆ โปรดระบุ.....

2. ชื่อ-นามสกุล

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

3. เพศ ชาย หญิง อื่นๆ

4. สถานภาพ โสด สมรส หย่าร้าง หม้าย

5. เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

6. วัน-เดือน-ปีเกิด อายุ ปี

7. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน บัตรหมดอายุ

ออกให้ ณ สำนักงาน..... เมื่อ

8. ที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง

เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์

..... โทรศัพท์มือถือ

..... E-mail

9. การเกณฑ์ทหาร

ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

ตอนที่ 2 ประวัติครอบครัว

10. ข้อมูลเกี่ยวกับบิดา - มารดา

ชื่อนาม - สกุล ของบิดา.....อายุ.....ปี
อาชีพ

ชื่อนาม - สกุล ของมารดา.....อายุ.....ปี
อาชีพ

11. ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส (หากมี)

ชื่อ - นามสกุล คู่สมรส หากมี(.....)
สถานที่ทำงาน..... ตำแหน่ง..... จำนวนบุตร(หากมี)
..... คน

12. ชื่อ นามสกุล บุคคลที่ติดต่อได้ -กรณีฉุกเฉิน

ความเกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....

ตอนที่ 3 ประวัติการศึกษา

13. วุฒិการศึกษาที่ใช้ประกอบการยื่นใบสมัคร

ชื่อวุฒิการศึกษา.....
ชื่อสถานศึกษา.....วิชาเอก.....
วันที่เริ่มการศึกษา (ปี/เดือน/วัน) วันที่สำเร็จการศึกษา (ปี/เดือน/วัน)
คะแนนเฉลี่ยสะสม หรือ 4/3.5 คะแนนสูงสุด เช่น/B+/A

14. ชื่อวุฒิการศึกษาอื่น ๆ

ชื่อวุฒิการศึกษา.....
ชื่อสถานศึกษา.....วิชาเอก.....
วันที่เริ่มการศึกษา (ปี/เดือน/วัน) วันที่สำเร็จการศึกษา (ปี/เดือน/วัน)
คะแนนเฉลี่ยสะสม หรือ 4/3.5 คะแนนสูงสุด เช่น/B+/A

15. การฝึกอบรมอื่น ๆ หากมี(

.....
.....
.....
.....

16. การทดสอบภาษาต่างประเทศ (หากมี)

16.1 การทดสอบภาษาอังกฤษ เช่น IELTS / TOEFL / TOEIC

ชื่อการทดสอบ.....
คะแนนรวมหรือระดับที่ได้/คะแนนเต็มหรือระดับสูงสุด.....
ทดสอบเมื่อ....(ปี/เดือน/วัน)

16.2 การทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศอื่นๆ

ชื่อการทดสอบ.....
คะแนนรวมหรือระดับที่ได้/คะแนนเต็มหรือระดับสูงสุด.....
ทดสอบเมื่อ(ปี/เดือน/วัน).....

17. ทักษะ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือสำนักงานต่าง ๆ

.....
.....
.....
.....

18. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

.....
.....
.....
.....

ตอนที่ 4 ประวัติการทำงาน ทักษะ และความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

19. ชื่อสถานที่ทำงานล่าสุด (หากไม่มีให้ระบุว่าไม่มี).....

ตำแหน่งและงานที่ปฏิบัติหากไม่มีให้ระบุว่าไม่มี)).....

.....

.....

.....

เริ่มงานเมื่อวันที่ ออกจากงานเมื่อวันที่

20. ประวัติการทำงานอื่นๆ (หากมี)

ชื่อสถานที่ทำงานตำแหน่งและงานที่ปฏิบัติ
หากไม่มีให้ระบุว่าไม่มี).....

.....

เริ่มงานเมื่อวันที่ ออกจากงานเมื่อวันที่

ตอนที่ 5 คำถามประกอบการสมัครคัดเลือก

21. โปรดระบุคุณสมบัติหรือจุดเด่นที่ทำให้ตนเองเหมาะกับตำแหน่งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. If you were chosen for the position, how do you believe your skills would support the missions of the Department of East Asian Affairs?" (ตอบเป็นภาษาอังกฤษ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าได้อ่านใบสมัครด้วยความรอบคอบและกรอกข้อมูลตามที่เป็นจริงทุกประการและข้าพเจ้าให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารข้อมูลและประสานงานโครงการภายใต้ภารกิจของกรมเอเชียตะวันออก ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบนี้มาตั้งแต่ต้น และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าข้าพเจ้า เป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้อง (ผู้สมัครสอบ) ของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ 2544 .ศ.และที่แก้ไขเพิ่มเติม (2 ฉบับที่) พ 2551 .ศ.ตั้งนั้น หากผู้สมัครสอบเจตนากรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา และให้ถือเป 137 ้นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองและแสดงความยินยอมตามเงื่อนไขทุกประการ

.....
(.....) ผู้สมัคร

วันที่..... เดือนพ.ศ