

ใบสมัครเป็นลูกจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารข้อมูลและประสานงานโครงการ  
ภายใต้ภารกิจของกรมเอเชียตะวันออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

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

ชื่อ - นามสกุล ของบิดา.....อายุ.....ปี  
อาชีพ .....

ชื่อ - นามสกุล ของมารดา.....อายุ.....ปี  
อาชีพ .....

### 11. ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส (หากมี)

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

12. ชื่อ - นามสกุล บุคคลที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน .....

ความเกี่ยวข้องกับคู่สมรส.....

## ตอนที่ 3 ประวัติการศึกษา

### 13. วุฒิกการศึกษาที่ใช้ประกอบการยื่นใบสมัคร

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

### 14. ชื่อวุฒิกการศึกษาอื่น ๆ

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

15. การฝึกอบรมอื่น ๆ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

16. การทดสอบภาษาต่างประเทศ (หากมี)

16.1 การทดสอบภาษาอังกฤษ เช่น IELTS / TOEFL / TOEIC

ชื่อการทดสอบ.....

คะแนนรวมหรือระดับที่ได้/คะแนนเต็มหรือระดับสูงสุด.....

ทดสอบเมื่อ (วัน/เดือน/ปี).....

16.2 การทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศอื่นๆ

ชื่อการทดสอบ.....

คะแนนรวมหรือระดับที่ได้/คะแนนเต็มหรือระดับสูงสุด.....

ทดสอบเมื่อ (วัน/เดือน/ปี).....

17. ทักษะ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือสำนักงานต่าง ๆ

.....

.....

.....

.....

18. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....



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 (ผู้สมัครสอบ) เป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครสอบเจตนากรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 137 และให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองและแสดงความยินยอมตามเงื่อนไขทุกประการ

.....

(.....) ผู้สมัคร

วันที่..... เดือน .....พ.ศ. ....