



รูปถ่าย (Photo)  
ขนาด (Size)  
1 นิ้ว (1 inch)

## ใบสมัครลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (Annual Employee Application Form)

### 1. ข้อมูลทั่วไป (General Information)

เลขบัตรประจำตัวประชาชน (ID Card Number) .....  
ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....

(ภาษาอังกฤษ) First name (Mr./Ms.) ..... Last Name .....

เพศ (Gender)  ชาย (Male)  หญิง (Female) วัน/เดือน/ปีเกิด (Date of Birth) ...../...../.....  
เชื้อชาติ (Ethnicity)..... สัญชาติ (Nationality)..... สถานภาพ (Marital Status) .....

บิดาชื่อ (Father's Name) ..... มารดาชื่อ (Mother's Name) .....

### 2. ตำแหน่งที่สมัคร (Position Sought)

คณะ/หน่วยงาน (Faculty/Department/Institute/Office).....

### 3. สถานที่ติดต่อได้สะดวก (Contact Address)

บ้านเลขที่ (House Number) ..... หมู่ที่ (Village Number) .....

หมู่บ้าน (Village Name) ..... ซอย (Soi) ..... ถนน (Road).....

ตำบล/แขวง (Subdistrict)..... อำเภอ/เขต (District) .....

จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Postal Code) .....

โทรศัพท์ (Telephone) ..... e-mail .....

### 4. วุฒิการศึกษา (Educational Background)

**ปริญญาตรี Bachelor's Degree** วุฒิการศึกษา (Degree Obtained).....  
สาขาวิชา (Major) ..... เกรดเฉลี่ย (GPA) .....

สถาบันการศึกษา (University) .....

สำเร็จ พ.ศ. (Year of Graduation B.E.) ..... ประเทศ (Country) .....

**ปริญญาโท Master's Degree** วุฒิการศึกษา (Degree Obtained).....  
สาขาวิชา (Major) ..... เกรดเฉลี่ย (GPA) .....

สถาบันการศึกษา (University) .....

สำเร็จ พ.ศ. (Year of Graduation B.E.) ..... ประเทศ (Country) .....

**ปริญญาเอก Doctoral Degree** วุฒิการศึกษา (Degree Obtained).....  
สาขาวิชา (Major) ..... เกรดเฉลี่ย (GPA) .....

สถาบันการศึกษา (University) .....

สำเร็จ พ.ศ. (Year of Graduation B.E.) ..... ประเทศ (Country) .....

**การศึกษาอื่น ๆ Other Education** วุฒิการศึกษา (Degree/Certificate Obtained).....  
สาขาวิชา (Major) ..... เกรดเฉลี่ย (GPA) .....

สถาบันการศึกษา (University) .....

สำเร็จ พ.ศ. (Year of Graduation B.E.) ..... ประเทศ (Country) .....

5. ประวัติการทำงาน (Employment Record)

(เรียงลำดับจากงานที่ทำครั้งสุดท้ายไปหาครั้งแรก) (List most recent employment first.)

- สถานที่ทำงานครั้งสุดท้าย (Previous employer) .....
ตำแหน่ง (Position) ..... ตั้งแต่วันที่ (From date) ...../...../.....
ถึงวันที่ (To date) ...../...../..... สาเหตุที่ออก (Reason for leaving) .....

6. ความถนัดทางภาษา (Language Skills)

Table with 4 columns: Language, Speaking, Reading, Writing. Rows include English and Other Language with checkboxes for Excellent, Good, and Fair.

7. ความรู้ทางคอมพิวเตอร์ (Computer Skills)

8. ผลงานทางวิชาการ (Academic Experience)

9. ประสบการณ์อื่น ๆ (Other Experience)

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 I hereby certify that I am an individual with no prohibitions as stated in the Civil Service Act in Higher Education B.E. 2547 and as amended (Volume 2) B.E. 2551.

ลงชื่อ (Signature).....ผู้สมัคร (Applicant)
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ: ให้กรอกข้อมูลให้ละเอียดครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาและสามารถแนบประวัติ/เอกสารอื่น ๆ เพิ่มเติมพร้อมกับใบสมัครได้

Remark: Please fill out the form in full for the benefit of consideration. Other documents/curriculum vitae can be attached with the application form.