



สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
Thammasat University Research and Consultancy Institute (TU-RAC)

ใบสมัครงาน

ปิดรูปถ่ายหน้าตรง  
1"

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สมัครงานตำแหน่ง .....

- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....
- เกิดวันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ..... เดือน  
สถานภาพ  โสด  สมรส เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา .....  
เลขบัตรประชาชน ..... ออกให้ ณ ที่ว่าการอำเภอ ..... จังหวัด.....
- ภูมิลำเนาเดิมอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....
- บ้านที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์ .....มือถือ ..... โทรสาร ..... E-mail .....
- โรคประจำตัว  ไม่มี  มี ระบุ .....

6. ประวัติการศึกษา

ปี	ระดับการศึกษา	วุฒิ/สาขา	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด

7. ประวัติการทำงาน/ประสบการณ์

ช่วงเวลา	ส่วนราชการ/บริษัท	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ค่าจ้าง	สาเหตุที่ออก

8. ความสามารถพิเศษ

8.1 คอมพิวเตอร์

รายการ	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ไม่ได้
1) โปรแกรม Microsoft Word , Excel , PowerPoint , Access				
2) อื่นๆ (ระบุ)				

7.2 ภาษา

รายการ	พูด (Speaking)			อ่าน (Reading)			เขียน (Writing)		
	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ดี	ปานกลาง	พอใช้
1) อังกฤษ									
2) อื่นๆ (ระบุ)									

9. ความสามารถพิเศษอื่นๆ (ระบุ) .....

10. บุคคลอ้างอิง

ชื่อ/นามสกุล ..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....  
 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
 โทรศัพท์ ..... มือถือ ..... โทรสาร ..... E-mail .....

11. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร
- สำเนาวุฒิการศึกษา (Transcript) และ/หรือ ปริญญาบัตร
- สำเนาการผ่านการรับราชการทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)
- สำเนาใบรับรองประสบการณ์การปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- อื่น ๆ (ระบุ) .....

ข้าพเจ้าฯ ขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ ถ้าหลังจากจ้างข้าพเจ้าฯ เข้าทำงานแล้วพบว่าข้อความในใบสมัครงาน เอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินดีให้สถาบันเลิกจ้างโดยไม่ได้รับค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
 (.....)  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานต้นฉบับแล้ว

- ครบถ้วนและถูกต้อง
- ไม่ครบ ขาด (ระบุ) 1. ....  
2. ....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร  
 (.....)  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....