



ประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานโครงการของส่วนงาน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ด้วย วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานโครงการของส่วนงาน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ตำแหน่งเลขที่ P๐๗๐๐๐๖ และ P๐๗๐๐๑๐ อัตราเงินเดือน ๒๐,๒๕๐ บาท ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ประสานงานจัดการเรียนการสอน กระบวนวิชาฝึกงานประจำหลักสูตรบูรณาการอุตสาหกรรมดิจิทัล และการประสานงานอุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ก. ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ

๑. การจัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมนักศึกษา
๒. จัดประชุมร่วมระหว่างนักศึกษาและสถานประกอบการก่อนเริ่มฝึกงาน
๓. วางแผนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะ
 - Boot Camp: เตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่การฝึกงาน
 - Hackathon: เสริมทักษะการทำงานเป็นทีมและการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์
 - Seminar และ Digital Forum: ให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ
 - Checkpoint: ติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษาในระหว่างการฝึกงาน
๔. การสนับสนุนนักศึกษาในระหว่างการฝึกงาน
 - ติดตามและดูแลการลงทะเบียนกระบวนวิชาฝึกงาน
 - ประสานงานกับนักศึกษาและสถานประกอบการ เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการฝึกงานเป็นรายบุคคล
 - ตรวจสอบปัญหาหรืออุปสรรคที่นักศึกษาเผชิญ ทั้งด้านการปฏิบัติงานและสุขภาพจิต
 - ให้คำแนะนำและช่วยแก้ไข้ปัญหาในกรณีที่เกิดความขัดแย้งระหว่างนักศึกษาและสถานประกอบการ
 - ประเมินผลและรายงาน เก็บข้อมูลผลการประเมินนักศึกษาจากสถานประกอบการ
 - สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานของนักศึกษาในรูปแบบรายงาน (AAR) เพื่อส่งต่อให้สถานประกอบการและอาจารย์ที่ปรึกษา
๕. การสนับสนุนอาจารย์ผู้ทำหน้าที่นิเทศนักศึกษา
 - จัดเตรียมข้อมูลก่อนการนิเทศ จัดทำรายชื่อและข้อมูลของนักศึกษา พร้อมรายงานความก้าวหน้าการฝึกงาน เพื่อให้อาจารย์นิเทศสามารถใช้งานได้ทันที
 - ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่ออำนวยความสะดวกในการนิเทศ เช่น การนัดหมายเวลาและสถานที่
 - สนับสนุนการลงพื้นที่จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการนิเทศ เช่น แบบประเมินการฝึกงาน และแบบฟอร์มข้อเสนอแนะให้ความช่วยเหลือด้านการติดต่อและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศ
 - ติดตามผลหลังการนิเทศรวบรวมข้อมูลและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงการฝึกงานของนักศึกษา

๖. การดูแลและให้คำปรึกษานักศึกษา

- ช่วยเตรียมความพร้อมให้นักศึกษา ทั้งด้าน Hard Skills (ทักษะวิชาชีพ) และ Soft Skills (ทักษะการสื่อสาร การทำงานร่วมกัน ฯลฯ)
- ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกงาน ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน และสุขภาพจิตใจ
- ประสานงานระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้การเรียนรู้สอดคล้องและมีประสิทธิภาพ

๗. การสนับสนุนข้อมูลนักศึกษาและการจัดการระบบข้อมูล

- จัดเก็บและอัปเดตข้อมูลนักศึกษา จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบดิจิทัล ครอบคลุมข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา การฝึกงาน และผลงานที่เกี่ยวข้อง อัปเดตข้อมูลนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและพร้อมใช้งาน
- พัฒนาระบบจัดการข้อมูลออกแบบและจัดทำ ระบบบริหารจัดการข้อมูลนักศึกษา (Student Management System) ที่ใช้งานง่ายและสามารถเข้าถึงได้โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงข้อมูลของนักศึกษากับระบบอื่น ๆ เช่น ระบบลงทะเบียนเรียน ระบบติดตามผลการเรียน และระบบประเมินการฝึกงาน

๘. สนับสนุนการบริหารจัดการของหลักสูตร

- จัดทำรายงานข้อมูลสรุปที่สนับสนุนการตัดสินใจของกรรมการบริหารหลักสูตร เช่น รายงานความก้าวหน้า รายงานการประเมินผล และข้อมูลสถิติของนักศึกษา
- สร้าง Dashboard แสดงผลข้อมูลนักศึกษาในรูปแบบภาพที่เข้าใจง่าย เพื่อช่วยให้อาจารย์และผู้บริหารหลักสูตรติดตามผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. การบริหารจัดการทั่วไป

- บริหารจัดการระบบการลงทะเบียนและการติดตามผลการเรียนของนักศึกษา
- สร้างสรรค์กิจกรรมหรือรูปแบบการเรียนรู้ใหม่ ๆ เช่น แพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของนักศึกษาและโครงการ

ข. คุณสมบัติผู้สมัคร

๑. ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิตเกษียณก่อนกำหนด
๓. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน และต้องได้รับอนุมัติคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้
๕. มีทัศนคติเชิงบวก มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ได้เป็นอย่างดี
๖. มีบุคลิกภาพดี มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถทำงานนอกเวลาราชการได้

๗. มีมนุษยสัมพันธ์ มีจิตให้บริการ สามารถแก้ไขปัญหเฉพาะหน้าและสามารถควบคุมอารมณ์ได้ดี
๘. หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานหลักสูตรร่วมและหลักสูตรระยะสั้น หรือประสบการณ์การทำงานกับกลุ่มอุตสาหกรรมดิจิทัล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๙. มีความสามารถในการออกแบบและพัฒนาระบบจัดการข้อมูล
๑๐. เชี่ยวชาญในการใช้ซอฟต์แวร์หรือเครื่องมือสำหรับการบริหารข้อมูล เช่น Microsoft Excel, Google Sheets, หรือระบบฐานข้อมูล
๑๑. มีความเข้าใจในความต้องการของหลักสูตรการเรียนการสอน และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ
๑๒. หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
๑๓. หากคุณสมบัติผู้สมัครไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานโครงการของส่วนงาน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ในการพิจารณาคัดเลือก และให้การตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

ค. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถ Download ใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี <http://www.camt.cmu.ac.th> หรือติดต่อสอบถามได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๕๓๔๔-๑๘๐๔ โดยสามารถยื่นใบสมัครได้ที่ งานบริหารทั่วไป ห้อง ๕๐๖ ชั้น ๕ อาคารวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมาใช้ในการสมัคร ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hr@camt.info ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ กรณีนำส่งใบสมัครและหลักฐานทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หน่วยบริหารงานบุคคล จะทำการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น และหากตรวจสอบแล้วมีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ให้นำเอกสารฉบับจริงมายื่นในวันสัมภาษณ์

ง. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมาใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องนำเอกสารหลักฐานมายื่นเพื่อประกอบการสมัคร ดังนี้

๑. สำเนาเอกสารรับรองวุฒิการศึกษา (ใบปริญญาบัตร) อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อม Transcript
๒. สำเนาเอกสารทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
๔. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด ๓x๔ ซม. ๑ รูป
๕. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) ๑ ฉบับ
๖. เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ชาย) ๑ ฉบับ

/ จ.ประกาศ....

จ. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทางเว็บไซต์วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี <http://www.camt.cmu.ac.th>

ฉ. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑. การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้เข้าสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น ในวันอังคารที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๕ ห้อง ๕๑๓ อาคารวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี

๒. เกณฑ์ตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน ทั้งนี้ หากคะแนนจากการสอบคัดเลือกไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลพินิจ ของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานโครงการของส่วนงาน ตำแหน่งนักจัดการ งานทั่วไป ในการพิจารณาคัดเลือก และให้การตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วรวิทย์ จันทร์ฉาย)
คณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี



เลขที่ประจำตัวสอบ.....

รูปถ่ายขนาด

2 x 2 1/2"

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ประเภทบุคลากร

☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย(เงินรายได้) ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย(ชั่วคราว)

ตำแหน่งเลขที่:.....ตำแหน่งที่สมัคร:.....

สังกัดส่วนงาน:.....

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ :

(ประกาศนียบัตรหรือปริญญาที่ใช้ในการสมัครสอบต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร)

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว):.....

Name and Surname (Mr./Mrs./Miss):.....

1.2 วัน เดือน ปีเกิด : อายุ :ปีเดือน.....วัน

เชื้อชาติ : สัญชาติ : ศาสนา : กรุ๊ปเลือด :

1.3 สถานภาพ : ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย

1.4 ชื่อ-นามสกุลคู่สมรส :

ที่อยู่/สถานที่ทำงาน :

ตำแหน่ง :

1.5 ภูมิลำเนาเดิม :

1.6 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ : หมู่ที่ : ถนน :

ตำบล/แขวง : อำเภอ/เขต :

จังหวัด : รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ :

มือถือ : อีเมล :

2. ประวัติการศึกษา (โปรดระบุชื่อวุฒิที่ได้รับทั้งหมด เรียงลำดับจากวุฒิสูงไปหาวุฒิต่ำ)

ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	สาขา/วิชาเอก	สถาบันการศึกษา	สำเร็จเมื่อ พ.ศ.	เกรดเฉลี่ย

3. ประวัติการทำงาน

เดือน/ปีที่เข้าทำงาน		สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	งานที่รับผิดชอบ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก
จาก	ถึง					

4. ปัจจุบันประกอบอาชีพ :

- ☐ อาชีพ ตำแหน่ง :
- สถานที่ทำงาน : เงินเดือนสุดท้าย : บาท
- วัน เดือน ปี เข้าทำงาน : โทรศัพท์ :
- ☐ว่างงาน ระยะเวลา..... สาเหตุการว่างงาน.....

5. ผลงานทางวิชาการ (ถ้ามี)

วิจัย	เอกสารประกอบการสอน หนังสือ ตำรา	บทความ	ผลงานสิ่งประดิษฐ์

6. ประวัติการฝึกอบรม

หลักสูตร	สถานที่ฝึกอบรม	ประกาศนียบัตร	ระยะเวลา

7. ความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญพิเศษ :

.....

.....

.....

8. บุคคลรับรองที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติม :

- 8.1 ชื่อ-นามสกุล : ความสัมพันธ์ :
- ระยะเวลาที่รู้จัก : ตำแหน่ง :
- สถานที่ทำงาน/ที่อยู่ :
- โทรศัพท์ : อีเมล :
- 8.2 ชื่อ-นามสกุล : ความสัมพันธ์ :
- ระยะเวลาที่รู้จัก : ตำแหน่ง :
- สถานที่ทำงาน/ที่อยู่ :
- โทรศัพท์ : อีเมล :

9. แจ้งสถานภาพการเป็นผู้กู้ยืมเงินของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

- ☐ ข้าพเจ้าเป็นผู้กู้ยืมเงิน (กยศ./กรอ.)
- ☐ ข้าพเจ้าไม่ได้เป็นผู้กู้ยืมเงิน

*หมายเหตุ : กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงิน ให้กรอกแบบแจ้งสถานภาพการเป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

10. ข้อมูลอื่นๆ

10.1 เคยถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดเกี่ยวกับการทำงาน หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ หรือตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของต้นสังกัด

- ☐ ไม่เคย
- ☐ เคยถูกกล่าวหาว่า.....
- ในปีพ.ศ.....ถูกลงโทษ.....ต้นสังกัด.....

10.2 เคยถูกกล่าวหา ฟ้อง หรือถูกฟ้องคดี

- ☐ ไม่เคย
- ☐ เคย ☐ เป็นผู้เสียหาย/โจทก์/ผู้ฟ้องคดี ข้อหา/ฐานความผิด.....
- ศาล.....ผลคดี.....
- ☐ เป็นผู้ต้องหา/จำเลย/ผู้ถูกฟ้องคดี ข้อหา/ฐานความผิด.....
- ศาล.....ผลคดี.....

10.3 เคยเสพยาเสพติด หรือใช้สารเสพติด

- ☐ ไม่เคย
- ☐ เคย ☐ ปัจจุบันพ้นจากสภาพการใช้สารเสพติดเมื่อ.....
- ☐ อยู่ระหว่างการตรวจรักษา เพื่อบำบัดการใช้สารเสพติด ณ โรงพยาบาล.....

11. มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553 ดังแนบท้ายประกาศรับสมัคร

☐ ข้าพเจ้ารับทราบและยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตาม ข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553 ทุกประการ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัคร และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ

หากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ตรวจพบภายหลังว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือข้อความในใบสมัครนี้ไม่ตรงกับความจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้เพิกถอนรายชื่อออกจากบัญชีผู้สมัคร ตลอดจนเลิกจ้าง และฟ้องร้องดำเนินคดีกับข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

ยื่นใบสมัครวันที่/...../.....

(ลงชื่อ)ผู้รับสมัคร

รับใบสมัครวันที่/...../.....

แบบแจ้งสถานภาพการเป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เขียนที่.....

วันที่.....

ชื่อ – นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....อายุ.....ปี

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....อาคาร.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทร.....

สมัครงานตำแหน่ง.....

ชื่อบริษัท/หน่วยงาน (นายจ้าง).....

1. ข้าพเจ้าขอแจ้งสถานภาพการเป็นผู้กู้ยืมเงินของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ดังนี้

☐ เป็นผู้กู้ยืมเงิน (กยศ./กรอ.) ปัจจุบันคงเหลือภาระหนี้ประมาณ.....บาท

☐ ไม่ได้เป็นผู้กู้ยืมเงิน

2. ข้าพเจ้ายินยอมให้นายจ้างหักเงินเดือนของข้าพเจ้าได้ตามที่ กยศ. แจ้งมายังนายจ้างเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนตามจำนวนที่ กยศ. แจ้งให้ทราบ

3. ข้าพเจ้ายินยอมให้ กยศ. เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าที่อยู่ในความครอบครองของนายจ้างได้และยินยอมให้นายจ้างเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

4. หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าแจ้งสถานภาพเป็นเท็จ ให้ถือว่าข้าพเจ้าปฏิบัติผิดระเบียบข้อบังคับพนักงานถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง และยินยอมให้นายจ้างไล่ออกโดยไม่ได้รับเงินชดเชยและค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าขอรับรองความถูกต้องของข้อมูลและคำยืนยันดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ

(.....)