ลำดับที่.....

ใบสมัครคัดเลือกบุคลากรเงินรายได้ สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

รูปถ่าย 1 นิ้ว
ชุดสุภาพ

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ : .....
Name
ตำแหน่งที่ต้องการ.....อัตราที่..... สังกัด.....
Position Applied for Attached to the Faculty
เงินเดือน ..... บาท / เดือน
Salary Bath / month

2. Personal information (ประวัติส่วนตัว)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....
Present address Moo Road District
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....
Amphur Province Post code
โทรศัพท์ ..... มือถือ .....
Tel. Mobile
อีเมล์ .....
E-mail

ที่พักอาศัย ☐ อาศัยกับครอบครัว ☐ บ้านตัวเอง ☐ บ้านเช่า ☐ หอพัก
Living with parent Own home Hired house Hiredflat / Hostel

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
Sex Male Female

วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ .....
Date of birth Age Yrs. Race

สัญชาติ ..... ศาสนา .....
Nationality Religion

บัตรประชาชนเลขที่..... บัตรหมดอายุ .....
Identity card no. Expiration date

ส่วนสูง ..... ซม. น้ำหนัก ..... กก.
Height cm. Weight kgs.

ภาวะทางทหาร ❑ ได้รับการยกเว้น ❑ ปลดเป็นทหารกองหนุน ❑ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
Military status Exempted Served Not yet served

สถานภาพ ❑ โสด ❑ แต่งงาน ❑ หม้าย ❑ แยกกัน
Marital status Single Married Widowed Separated

3. Family Information (ประวัติครอบครัว)

บิดา ชื่อ-สกุล .....อายุ ..... ปี อาชีพ .....
Father's name-surname Age Yrs. Occupation

มารดา ชื่อ-สกุล..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....
Mother's name-surname Age Yrs. Occupation

ชื่อภรรยา/สามี .....สถานที่ทำงาน .....ตำแหน่ง .....
Name of wife / Husband Working Place Position

มีบุตร ..... คน
Number of children

4. Education (การศึกษา)

ระดับการศึกษา Educational Level	วุฒิ (Abbreviation)	วุฒิย่อ	สถาบันการศึกษา Institution	สาขาวิชา Major	ตั้งแต่ From	ถึง To
มัธยมศึกษาตอนปลาย High school						
ปวช. Vocational						
ปวท. / ปวส. Diploma						
ปริญญาตรี Bachelor degree						
ปริญญาโท Master's degree						
ปริญญาเอก (Ph.D)						
วุฒิการศึกษา อื่นๆ Others Certificate						

5. Working Experience In Chronological (รายละเอียดของงานที่ผ่าน เรียงลำดับก่อน-หลัง)

สถานที่ทำงาน Company	ระยะเวลา Time		ตำแหน่งงาน Position	ลักษณะงาน Job description	ค่าจ้าง Salary	เหตุที่ออก Reasons of resignation
	เริ่ม From	ถึง To				

ประสบการณ์การทำงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Language Ability (ภาษา)

ภาษา Language	พูด (Speaking)			เขียน (Writing)			อ่าน (Reading)		
	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้ Poor	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้ Poor	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้ Poor
ภาษาไทย (Thai)									
ภาษาอังกฤษ (English)									
ภาษาญี่ปุ่น (Japan)									
อื่นๆ (Other)									

7. Special Ability (ความสามารถพิเศษ)

พิมพ์ดีด : ❑ ไม่ได้ ❑ ได้ ไทย ..... คำ/นาที อังกฤษ..... คำ/นาที Typing No Yes Thai Words/Minute English Words/Minute
คอมพิวเตอร์ :❑ ไม่ได้ ❑ ได้ ระบุ ..... Computer No Yes (Please Mention)
ขับรถยนต์ :❑ ไม่ได้ ❑ ได้ ใบขับขี่เลขที่ ..... Driving No Yes Driving License No.
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน ..... Office Machine
งานอดิเรก : ระบุ ..... Hobbies Please Mention
กีฬาที่ชอบ : ระบุ ..... Favourite SportPlease Mention
ความรู้พิเศษ : ระบุ ..... Special knowledge Please Mention
อื่นๆ : ระบุ ..... Others Please Mention .....

สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ❑ ไม่ได้ ❑ ได้ ❑ อื่นๆ ระบุ .....
I can work up Country No Yes Others (Please Mention)

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล ..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร .....
Person to be notified in case of emergency Related to the applicnt as
ที่อยู่ ..... โทร. .....
Address Tel.

กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้องค์กรรู้จักตัวท่านดีขึ้น

Please provide any further information about yourself which will allow our company to know you better

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากองค์กรจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง องค์กรมีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

I certify all statement given in this application form is true if any is found to be untrue after engagement. The Company has right to terminate my employment without any compensation or severance pay what soever.

.....

(.....)

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(Applicants signature)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจหลักฐานประกอบการรับสมัคร

☐ สำเนาใบปริญญาบัตร

☐ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ

☐ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา

☐ สำเนาบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ หลักฐานการผ่านงาน

☐ หลักฐานการเกณฑ์ทหาร

☐ หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

☐ หลักฐานอื่น ๆ

1).....

2).....

3).....

4).....

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

...../...../.....