



ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สังกัดงานแผนและนโยบาย สำนักงานเลขาธิการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

ด้วยวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานแผนและนโยบาย สำนักงานเลขาธิการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๓๓ ประกอบกับข้อ ๔ และข้อ ๑๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามทั่วไป

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองหรือเป็นข้าราชการการเมืองหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

๓) เป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่ประกาศเพิ่มเติม

๔) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการ ไว้ก่อนหรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว

๕) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

๗) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

/๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง...

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๒. ลักษณะการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ ด้านการปฏิบัติกร

(๑) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวล พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย

(๒) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการ ต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้โครงการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๓. ขอบเขตเนื้อหาวิชาการที่ใช้ในการสอบแข่งขัน

๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- (๑) มีความรู้ความสามารถทางทั่วไป
- (๒) มีความรู้ความเข้าใจในการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลขและตรรกะทางคณิตศาสตร์
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ

สังคม และเทคโนโลยี

- (๔) มีความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ด้านการบริหารจัดการทั่วไป

๓.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- (๑) มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- (๒) มีความรู้ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์

๓.๓ ภาคความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ (๑๐๐ คะแนน)

(๑) สามารถใช้โปรแกรม Microsoft office พื้นฐาน โดยสามารถพิมพ์เอกสารหนังสือราชการและบันทึกไฟล์ โดยใช้โปรแกรม Microsoft word ได้

(๒) สามารถใช้งานฟังก์ชันและเครื่องมือพื้นฐานในโปรแกรม Microsoft Excel ได้ เช่น การจัดการตารางคำนวณ การแก้ไขข้อมูลในแผ่นงาน การจัดรูปแบบข้อมูลในแผ่น งาน การใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ การแทรกวัตถุ ลงบนแผ่นงาน การหาค่าร้อยละ การเรียงข้อมูล การกรองข้อมูล การตรึงแนว เป็นต้น

(๓) สามารถใช้งานฟังก์ชันและเครื่องมือพื้นฐานในโปรแกรม Microsoft powerpoint ได้ เช่น การนำเสนองาน

๓.๔ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)(๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

๔. อัตราเงินเดือน อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ ๑๙,๕๐๐ บาท

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานบริหารบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๓๕-๓๕๒๑ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ (ในวันและเวลาราชการ) หรือ

๕.๒ ส่งใบสมัครตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ และแนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร ตามข้อ ๖ พร้อมค่าธรรมเนียมการสมัคร ๕๐ บาท (รับเงินสดเท่านั้น) ส่งถึง งานบริหารบุคคล สำนักงานเลขานุการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เลขที่ ๘๕ ตำบลเมืองศรีไค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๕๐ วงเล็บมุมซองว่า "สมัครงาน" (ประทับตราไปรษณีย์ปลายทาง (อำเภวารินชำราบ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของผู้สมัครขอได้โปรดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ด่วนที่สุด (EMS) ทั้งนี้ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะถือเอาวันที่ในตราประทับของไปรษณีย์เป็นวันที่ยื่น ใบสมัคร

อนึ่ง วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะพิจารณาเรียงลำดับหมายเลขประจำตัวสอบของผู้สมัครสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับจากผู้สมัครด้วยตนเอง ตาม ๕.๑ ก่อน แล้วจึงตามด้วยผู้สมัครทางไปรษณีย์ ตาม ๕.๒ ตามลำดับ

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ : กรณีผู้ที่สมัครทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่จะแจกบัตรเข้าสอบและใบเสร็จรับเงินในวันที่สอบ ผู้สมัครที่เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตรงตามประกาศฯ ที่กำหนด จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขันและเอกสารต่างๆ ค่าธรรมเนียมจะไม่ส่งคืน ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๖. เอกสารหรือหลักฐานประกอบการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๖.๑ สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ชุด

กรณีผู้ที่สำเร็จการศึกษาใหม่ ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้วแทน ทั้งนี้ หนังสือรับรองคุณวุฒิจะต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัครคือวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

๖.๒ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (transcript) จำนวน ๑ ชุด

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๖.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (สำหรับติดใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบ)

๖.๖ สำเนาหลักฐานหรือเอกสารอย่างอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส ฯลฯ

๖.๗ ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีสำเนาหลักฐานใบผ่านการเกณฑ์ทหารหรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษาหลักสูตรนักศึกษาวชิราวุธ ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป

๖.๘ ผู้สมัครต้องแนบประวัติส่วนตัวโดยย่อมีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๙ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตรงตามที่กำหนด จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๕๐ บาท

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขันได้ที่ www.cmp.ubu.ac.th เมนูข่าวสมัครงาน และ www.ubu.ac.th เมนูสมัครงาน หรือโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๕-๓๕๓๙๒๑ ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

๙. วิธีการสอบแข่งขัน

- | | |
|--|-----------|
| (๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป | ๑๐๐ คะแนน |
| (๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง | ๑๐๐ คะแนน |
| (๓) ภาคความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ | ๑๐๐ คะแนน |

/๑๐. สอบภาคความเหมาะสม...

๑๑. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป, ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง, ภาคความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๔ ภาคแล้ว ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๓. การประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน

วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน โดยเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบที่ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้สอบที่ได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า ถ้าปรากฏว่าคะแนนยังเท่ากันอีก จะให้ผู้สอบที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ รายชื่อผู้สอบผ่าน ให้ใช้ได้ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลสอบแข่งขัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑



(นายแพทย์นิรันดร์ พิทักษ์วัชระ)

คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

ติครูปถ่าย

หน้าตรง

ขนาด 1 นิ้ว

ใบสมัครงาน

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง

(To be complete in own handwriting)

ชื่อ :

Name

ตำแหน่งที่ต้องการ.....เงินเดือน.....บาท/เดือน

Position Applied For.....Salary.....Bath/month

ข้อมูลทั่วไป (General information)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

Present address Moo Road District

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

Amphur Province Post code

โทรศัพท์.....เพจเจอร์.....มือถือ.....

Tel. Pager Mobile

อีเมล.....

E-mail

อาศัยกับครอบครัว

บ้านตัวเอง

บ้านเช่า

หอพัก

Living with parent

Own home

Hired house

Hiredflat/Hostel

ประวัติส่วนตัว (Personal information)

วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เชื้อชาติ.....

Date of birth Age year Race

สัญชาติ.....ศาสนา.....

Nationality Religion

บัตรประชาชนเลขที่.....บัตรหมดอายุ.....

Identity card no. Expiration date

ส่วนสูง..... ซม. น้ำหนัก..... ก.ก.

Heidht cm. Weight kgs.

ภาวะทางทหาร ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ทหาร

Exempted

Served

Not yet served

สถานภาพ โสด แต่งงาน แยกกัน

Single

Married

Separated

เพศ ชาย หญิง

Male

Female

บิดา ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
 Father's name-surname Age year Occupation
 มารดา ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
 Mother's name-surname Age year Occupation
 ชื่อภรรยา/สามี.....สถานที่ทำงาน.....
 Name of wife / Husband Working Place
 ตำแหน่ง.....มีบุตร.....คน
 Position Number of children
 มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร)คน ชาย.....คน หญิง.....คน เป็นบุตรคนที่.....
 Number of Members in the family Male Female You're the child of the family

ชื่อ Name	อายุ (ปี) Age	อาชีพ Occupation

การศึกษา (Education)

ระดับการศึกษา Educational Level	สถาบันการศึกษา Institution	สาขาวิชา Major	ตั้งแต่ Form	ถึง To
มัธยมศึกษาตอนปลาย High school				
ปวช. Vocational				
ปวท. / ปวส. Diploma				
ปริญญาตรี Bachelor degree				
สูงกว่าปริญญาตรี Post-Graduate				
อื่น ๆ Others				

รายละเอียดของงานที่ผ่าน เรียงลำดับก่อน-หลัง (Working Experience in Chronological)

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

ความสามารถพิเศษ (Special Ability)

ความถนัดทางด้านภาษา (Language Ability) ระบุ						
พิมพ์ดีด	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ไทย.....	คำ/นาที	อังกฤษ.....	คำ/นาที
Typing	No	Yes	Thai	words/minute	English	words/minute
คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ระบุ			
Computer	No	Yes (Please Mention)				
ขับรถยนต์	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ใบขับขี่เลขที่			
Driving	No	Yes	Driving License No.			
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน.....						
Office Machine						
งานอดิเรก ระบุ						
Hobbies Please Mention						
กีฬาที่ชอบ ระบุ						
Favourite Sport Please Mention						
ความรู้พิเศษ ระบุ						
Special knowledge Please Mention						
อื่น ๆ ระบุ						
Others Please Mention						

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล.....ที่เกี่ยวข้องเป็น.....

Person to be notified in case of emergency

Related to the applicant as

ที่อยู่.....โทร

Address

Tel.

ทราบข่าวการรับสมัครจาก.....

Sources of job information

กรุณาระบุว่าท่านเอง เพื่อให้หน่วยงานรู้จักตัวท่านดีขึ้น

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

.....
.....
.....
.....
.....

ขอบเขตของงานที่เคยปฏิบัติ

.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ
หลังจากหน่วยงานจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือ
รายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง หน่วยงาน มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือ
ค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

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

.....
ลายมือชื่อผู้สมัคร

(Applications signature)

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