



ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัด โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ด้วยวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์จะ
รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
สังกัด โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
จำนวน ๑ อัตรา จึงประกาศรายละเอียดการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามทั่วไป

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓) เป็นผู้ลืมนิสัยในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
หรือเป็นข้าราชการการเมืองหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือ
เสมือนไร้ความสามารถ

๓) เป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่ประกาศเพิ่มเติม

๔) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว

๕) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

๗) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

/๘) เคยถูก...

๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร
มหาชน หรือหน่วยงานอื่น

๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานใน
หน่วยงาน ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

(๓) ไม่ได้รับสมัครพระภิกษุหรือสามเณร ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี
ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม
ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๒๑

(๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้ดี

(๕) มีน้ำใจในการให้บริการ มีความอดทน เสียสละ และอุทิศเวลาให้กับงาน

(๖) หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๒. ลักษณะการปฏิบัติงาน

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารงาน
ทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับ
ข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่อง
และเตรียมการสำหรับงานประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่อง
ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่
ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้าน
เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งาน
พัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารการศึกษา งานกิจการนิสิตนักศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานเอกสาร งาน
ระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ขอบเขตเนื้อหาวิชาการที่ใช้ในการสอบแข่งขัน

๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

(๑) ความรู้ความเข้าใจในการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลขและตรรกะทางคณิตศาสตร์

(๓) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม

และเทคโนโลยี

(๓) ความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ด้านการบริหารจัดการทั่วไป

๓.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(๑) ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ บทบาทหน้าที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่ ๒

- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) ความรู้ด้านการวิเคราะห์ จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปีและการเบิกจ่าย

งบประมาณ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๓.๓ ภาคความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์

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

(๒) สามารถนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft Power point ได้เช่น การจัดการงานนำเสนอ การใช้งาน ข้อความบนสไลด์ การแทรกภาพลงบนงานนำเสนอ

(๓) สามารถใช้งานฟังก์ชันและเครื่องมือพื้นฐานในโปรแกรม Microsoft Excel ได้ เช่น การจัดการตารางคำนวณ, การแก้ไขข้อมูลในแผ่นงาน, การจัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน, การใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ, การแทรกวัตถุ, ลงบนแผ่นงาน, การหาค่าร้อยละ, การเรียงข้อมูล, การกรองข้อมูล และการตรึงแนว เป็นต้น

๓.๔ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

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 ๐-๔๕๓๕-๓๙๒๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ (ในวันและเวลาราชการ) ทั้งนี้ ผู้ที่มาติดต่อสมัครสอบจะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ เช่น สุภาพสตรีสวมชุดกระโปรงหรือกางเกงขายาว รองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อเชิ้ต กางเกงขายาว รองเท้าหุ้มส้น

๕.๒ ส่งใบสมัครตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ และแนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร ตามข้อ ๖ พร้อมค่าธรรมเนียมการสมัคร ๕๐ บาท (รับเงินสดเท่านั้น) ส่งถึง งานบริหารบุคคล สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เลขที่ ๘๕ ตำบลเมืองศรีไค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๙๐ วงเล็บมุมซองว่า "สมัครงาน" (ประทับตราไปรษณีย์ปลายทาง อำเภวารินชำราบ) ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของผู้สมัครขอได้โปรดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ด่วนที่สุด (EMS) ทั้งนี้ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะถือเอาวันที่ในตราประทับของไปรษณีย์เป็นวันที่ยื่น ใบสมัคร

อนึ่ง วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะพิจารณาเรียงลำดับ

/หมายเลข...

หมายเลขประจำตัวสอบของผู้สมัครสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับจากผู้สมัครด้วยตนเอง ตาม ๕.๑ ก่อน แล้วจึงตามด้วยผู้สมัครทางไปรษณีย์ ตาม ๕.๒ ตามลำดับ

หมายเหตุ : กรณีผู้สมัครทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่จะแจกบัตรเข้าสอบและใบเสร็จรับเงินในวันที่สอบ ผู้สมัครที่เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตรงตามประกาศ ที่กำหนด จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขันและเอกสารต่างๆ ค่าธรรมเนียมจะไม่ส่งคืน ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๖. เอกสารหรือหลักฐานประกอบการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๖.๑ สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ เฉพาะกรณีผู้ที่สำเร็จการศึกษาใหม่ ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้วแทนใบปริญญาบัตร และหนังสือรับรองคุณวุฒิจะต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัครคือวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๖.๒ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (transcript) จำนวน ๑ ชุด

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

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

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

๖.๗ ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีสำเนาหลักฐานใบผ่านการเกณฑ์ทหารหรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษาหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป

๖.๘ ประวัติส่วนตัวโดยย่อมีความยาวไม่เกิน 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 และสถานที่สอบแข่งขันได้ที่เว็บไซต์ www.cmp.ubu.ac.th เมนูข่าวสมัครงาน และ www.ubu.ac.th เมนูสมัครงาน และโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๕-๓๕๓๙๒๑ ในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

๙.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)

/๙.๒ ทดสอบ...

๙.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์

ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (๓ ชั่วโมง)

หมายเหตุ : สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป, ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และทดสอบความรู้ความสามารถทางด้าน
คอมพิวเตอร์

๑๐. วิธีการสอบแข่งขัน

๑๐.๑ ทดสอบข้อเขียน

- (๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน
(๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

๑๐.๒ ภาคความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์

ทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office

๑๐.๓ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบ
ในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค
และผ่านเกณฑ์การทดสอบความสามารถทางคอมพิวเตอร์ตามที่คณะกรรมการกำหนด

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้
ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค
และเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๓ ภาคแล้ว ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

จะเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวม
เท่ากัน จะให้ผู้สอบที่ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้
คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้สอบที่ได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(สัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า ถ้าปรากฏว่าคะแนนยังเท่ากันอีก จะให้ผู้สอบที่ได้รับหมายเลข
ประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ภายในระยะเวลา ๑ ปี
นับแต่วันประกาศผลสอบแข่งขัน

๑๓. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน และมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน และมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ สามารถตรวจสอบรายชื่อ ได้ที่เว็บไซต์ www.cmp.ubu.ac.th เมนูข่าวสมัครงาน
และ www.ubu.ac.th เมนูสมัครงาน และโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๕-๓๕๓๙๒๑

๑๔. วัน เวลา และสถานที่ในการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

ในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบ
ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๑๕. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน

ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ สามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่
เว็บไซต์ www.cmp.ubu.ac.th เมนูข่าวสมัครงาน และ www.ubu.ac.th เมนูสมัครงาน และโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๕-
๓๕๓๙๒๑

๑๖. วัน เวลา และสถานที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

ให้ผู้สอบผ่านรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์
๒๕๖๒ (ในวันและเวลาราชการ) ณ งานบริหารบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานเลขานุการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และ
การสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และเริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

น.ส.อ. น.

(นายแพทย์ประวิ อ่ำพันธุ์)

รองคณบดีวิทยาลัยฝ่ายบริหาร

รักษาราชการแทนคณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

ใบสมัครงาน

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง
(To be complete in own handwriting)

ติดรูปถ่าย
หน้าตรง
ขนาด 1 นิ้ว

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				
อื่นๆ 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 Typing	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ไทย.....คำ/นาที	อังกฤษ.....คำ/นาที		
	No	Yes	Thai words/minute	English words/minute		
คอมพิวเตอร์ Computer	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ระบุ.....			
	No	Yes	Please Mention			
ขับรถยนต์ Driving	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ใบขับขี่เลขที่.....			
	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						
อื่นๆ ระบุ..... Other Please Mention						

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ - สกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....
 Person to be notified in case of emergency Related to the applicant as
 ที่อยู่..... โทร.....
 Address Tel.

ทราบข่าวการรับสมัครจาก.....

Sources of job information

กรุณาระบุว่าตัวท่านเอง เพื่อให้หน่วยงานรู้จักตัวท่านดีขึ้น

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

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

ขอบเขตของงานที่เคยปฏิบัติ

Scope of work

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากหน่วยงานจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง หน่วยงาน มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

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

.....

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(Applications signature)

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