



Suan Sunandha Rajabhat University

- พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้)
- University Employee (Government Budget) University Employee (Revenue Budget)
- พนักงานราชการ (Government Employee) ลูกจ้างชั่วคราว

กรุณาคัด
รูปถ่าย 1 นิ้ว
Photo 1”

ใบสมัครงาน Application		คำแนะนำ กรุณาอ่านใบสมัครนี้ให้เข้าใจก่อนลงมือเขียนโปรดให้ข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา				***สังกัดที่จะบรรจุ	
ข้อมูลส่วนตัว (Personal Data) To be completed in own handwriting							
วันที่ Date:	***ตำแหน่งที่สมัคร Position Applied for:		เงินเดือน (กรณาระบุ) Salary Expected:		วันที่สามารถเริ่มงานได้ Available for Work:		
ชื่อ -สกุล (ภาษาไทย)		อายุ Age:	วัน/เดือน/ปีเกิด Date of Birth:		ส่วนสูง Height (cm)	น้ำหนัก Weight (kgs)	
Name -Surname (ภาษาอังกฤษ)		เพศ Gender:	สถานที่เกิด Place of Birth:		สัญชาติ Nationality:		
E mail:		กรุ๊ปเลือด Group blood:		ศาสนา Religion:			
ที่อยู่ปัจจุบัน Present Address:		***โทรศัพท์ Tel: มือถือ Mobile:		**หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ID Card No..... อำเภอ District:..... จังหวัด Province:.....			
<input type="checkbox"/> อาศัยกับครอบครัว Living with parent		<input type="checkbox"/> บ้านตัวเอง Own home		<input type="checkbox"/> บ้านเช่า Hired house		<input type="checkbox"/> หอพัก Hiredflat / Hostel	
สถานะภาพการสมรส Marital Status:		<input type="radio"/> โสด Single	<input type="radio"/> สมรส Married	<input type="radio"/> หม้าย Widowed	<input type="radio"/> หย่า Divorced		
ภาวะทางทหาร Military status		<input type="checkbox"/> ได้รับการยกเว้น Exempted		<input type="checkbox"/> ปลดเป็นทหารกองหนุน Served		<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ Not yet served	
ชื่อคู่สมรส Spouse's Name:		สัญชาติ Nationality:		อาชีพ Occupation:			
สถานที่ทำงาน Office Address:				โทรศัพท์ Tel:			
จำนวนบุตรของท่าน.....คน	No.	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	
No. Of Children.....	อายุ (Age) / เพศ (Gender)/...../...../...../...../.....	
ชื่อบิดา Father Name:		อายุ Age:	อาชีพ Occupation:		ตำแหน่ง Position:		
ที่อยู่ Address:				โทรศัพท์ Tel:			
ชื่อมารดา Mother Name:		อายุ Age:	อาชีพ Occupation:		ตำแหน่ง Position:		
ที่อยู่ Address:				โทรศัพท์ Tel:			
ประวัติการศึกษา Education Background (เรียงลำดับจากต่ำสุด - สูงสุด)							
ปีที่จบ (ว/ด/ป)	ระดับการศึกษา (Level)	ชื่อสถาบัน (Name of Education Institute)	สาขา (Major)	คณะ	ชื่อวุฒิ (ย่อ)	เกรดเฉลี่ย GPA	

ประวัติการฝึกอบรม (Training)

วันที่ / ปี ที่อบรม Date / Year of Training	ชื่อสถาบัน / หน่วยงานที่จัด Name of Institute / Organization	หลักสูตรที่อบรม Training Course

ประวัติการทำงาน (Employment Record) โปรดเรียงลำดับจากปัจจุบัน - อดีต

ระยะเวลา Time		ชื่อสถานที่ทำงาน / ที่ตั้ง Company's Name and Address	โทร. Tel	ตำแหน่ง Position	อัตรา เงินเดือน Salary	สาเหตุที่ออก Reason for Leaving
From dd/mm/yy	To dd/mm/yy					

ความสามารถพิเศษ (Special Abilities)

คอมพิวเตอร์ Computer

MS Word
 MS Excel
 MS Power point
 อื่น ๆ Other.....

พิมพ์ดีด : ไม่ได้ ได้
 ไทย คำ/นาที
 อังกฤษ..... คำ/นาที
 Typing No Yes
 Thai..... Words/Minute
 English Words/Minute

ภาษา Language	อังกฤษ ENG	ฟัง	ดี	ปานกลาง	อ่อน	ญี่ปุ่น JP	ฟัง	ดี	ปานกลาง	อ่อน	จีน CH	ฟัง	ดี	ปานกลาง	อ่อน	อื่นๆ Other Language
		พูด	ดี	ปานกลาง	อ่อน		พูด	ดี	ปานกลาง	อ่อน		พูด	ดี	ปานกลาง	อ่อน	
		อ่าน	ดี	ปานกลาง	อ่อน		อ่าน	ดี	ปานกลาง	อ่อน		อ่าน	ดี	ปานกลาง	อ่อน	
		เขียน	ดี	ปานกลาง	อ่อน		เขียน	ดี	ปานกลาง	อ่อน		เขียน	ดี	ปานกลาง	อ่อน	

กีฬาที่ชอบ: Favourite Sport: งานอดิเรก: Hobbies: ความสามารถอื่น ๆ Other Abilities

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

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

ทราบข่าวการรับสมัครจาก (Sources of job information).....

ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่?
 Have you ever been seriously or contracted with contagious disease?
 เคย Yes
 ไม่เคย No
 ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค (If yes, explain fully):

บุคคลอ้างอิง (Reference Person)

1. ชื่อ : Name	อาชีพ : Occupation	เกี่ยวข้องเป็น : Relation
ที่อยู่ติดต่อได้ : Contact Address	โทร : Tel	มือถือ : Mobile

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง วิทยาลัยฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

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

ลงชื่อผู้สมัคร Applicant's Signature
 (.....)
 วันที่ date

กรุณาระบุข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวท่านเอง เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทารู้จักตัวท่านดีขึ้น

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

ลงชื่อผู้สมัคร (Applicant's Signature)

(.....)

วันที่ (Date)

เฉพาะเจ้าหน้าที่ (Officer Use)

ความเห็น.....

เอกสารที่ได้รับ

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน | <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน | <input type="checkbox"/> รูปถ่าย |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) | <input type="checkbox"/> สำเนาใบปริญญาบัตร | <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ |
| <input type="checkbox"/> แบบ สด.43 | <input type="checkbox"/> สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล | <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการทำงาน (บริษัทเดิม) |
| <input type="checkbox"/> ผลงานอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)..... | | |
| <input type="checkbox"/> เอกสารอื่นๆ..... | | |
| <input type="checkbox"/> ค่าธรรมเนียมการสมัคร.....บาท | | |

ลงชื่อ..... วันที่.....