

แบบฟอร์มสมัครงาน “ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ (สายสนับสนุน)” มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

Application Form

Suan Dusit University

เลขที่ใบสมัคร (Application Form No.)

ข้อมูลสำคัญที่ผู้สมัครควรศึกษาก่อนสมัคร

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเจ้าหน้าที่ (สายสนับสนุน) : เป็นผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือ ระดับปริญญาเอก
- ผู้สมัครงานควรศึกษาข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เช่น ชื่อตำแหน่งงาน ภาระงานในหน้าที่ กฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ (ศึกษาข้อมูลได้จาก <http://personnel.dusit.ac.th/>)
หรือสอบถามกับเจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล โทร. 02 – 244 – 5152
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในใบสมัครนี้ จะใช้สำหรับการบริหารงานบุคคลภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เท่านั้น

รูปถ่าย 1 หรือ 2 นิ้ว
(Photo 1 or 2 inch,
Full-face)

1. ประวัติส่วนตัว (Personal details)

- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
Name (Mr./Ms./Miss)Last name.....
เกิดวันที่ (Date of Birth).....เดือน (Month).....พ.ศ. (Year).....
อายุถึงวันสมัคร (Age).....ปี (Year).....เดือน (Month) สัญชาติ (Nationality)
เชื้อชาติ (Citizenship).....ศาสนา (Religion).....หมู่โลหิต (Blood Type) ☐ A ☐ AB ☐ B ☐ O
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / Passport (ID card).....ออกให้ ณ สำนักงาน (Issued by).....
วันออกบัตร (Date of Issue)วันหมดอายุ (Date of Expiry)
สถานภาพทางทหาร (Military Service) ☐ เคยรับราชการทหาร (Completed) ☐ ไม่เคยรับราชการทหาร (Not Completed)
☐ ได้รับการยกเว้น (Exempted)
➤ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (Home Address) เลขที่ (No.) ซอย (Soi).....ถนน (Road).....
ตำบล/แขวง (Sub District).....อำเภอ/เขต (District).....จังหวัด (Province).....
รหัสไปรษณีย์ (Postcode)..... โทรศัพท์ (Phone No.).....โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone No.)
➤ ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address) ☐ ใช้ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (As same as Home Address) ☐ อื่น ๆ (Other) เลขที่ (No.)
ซอย (Soi).....ถนน (Road).....ตำบล/แขวง (Sub District).....
อำเภอ/เขต (District).....จังหวัด (Province).....รหัสไปรษณีย์ (Postcode).....
โทรศัพท์ (Phone No.)โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone No.)
➤ สถานภาพการสมรส (Marital Status) ☐ โสด (Single) ☐ สมรส (Married) ☐ หย่า (Divorced) ☐ อื่นๆ (Other).....
จำนวนบุตร (Number of Children)..... คน ชื่อสามี / ภรรยา (Spouse's Name).....
อาชีพคู่สมรส (Spouse's occupation).....

2. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครครั้งนี้ (Educational Background) เรียงตามระดับการศึกษา (From higher to lower)

- ปริญญาเอก (Doctorate Degree) ชื่อวุฒิการศึกษา (Degree Obtained).....สาขาวิชาเอก (Major)
สถานศึกษา (Name of Institution).....สำเร็จการศึกษาเมื่อ (Date of Graduation)....../...../.....เกรดเฉลี่ย (GPA).....
- ปริญญาโท (Master Degree) ชื่อวุฒิการศึกษา (Degree Obtained).....สาขาวิชาเอก (Major)
สถานศึกษา (Name of Institution).....สำเร็จการศึกษาเมื่อ (Date of Graduation)....../...../.....เกรดเฉลี่ย (GPA).....
- ปริญญาตรี (Bachelor Degree) ชื่อวุฒิการศึกษา (Degree Obtained).....สาขาวิชาเอก (Major)
สถานศึกษา (Name of Institution).....สำเร็จการศึกษาเมื่อ (Date of Graduation)....../...../.....เกรดเฉลี่ย (GPA).....
- ต่ำกว่าปริญญาตรี (Secondary or Vocational Education) ชื่อวุฒิการศึกษา (Certificate Obtained).....สาขาวิชาเอก (Major)
สถานศึกษา (Name of Institution).....สำเร็จการศึกษาเมื่อ (Date of Graduation)....../...../.....เกรดเฉลี่ย (GPA).....

3. ความสามารถพิเศษ (Talents)

- ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer Literacy) โปรแกรม (Applications).....
- ความสามารถอื่นๆ (Other abilities)

4. ประวัติการทำงาน (เรียงจากปัจจุบัน – อดีต) (Work Experience)

- สถานที่ทำงาน (Name of Organization)ตำแหน่ง (Position).....
วันที่เริ่มงาน (Start Date)วันที่ลาออก (Date of Leaving).....โทรศัพท์ (Tel.)
อัตราเงินเดือน (Salary).....บาท (Baht) สาเหตุที่ออก (Reason for Leaving)
- สถานที่ทำงาน (Name of Organization)ตำแหน่ง (Position).....
วันที่เริ่มงาน (Start Date)วันที่ลาออก (Date of Leaving).....โทรศัพท์ (Tel.)
อัตราเงินเดือน (Salary).....บาท (Baht) สาเหตุที่ออก (Reason for Leaving)

5. บุคคลที่ทราบประวัติ ความประพฤติของข้าพเจ้าและให้การรับรองกับมหาวิทยาลัยฯ ได้ (Reference)

- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) (First Name) (Mr./Ms./Miss)..... นามสกุล (Last Name).....
เกี่ยวข้องเป็น (Relationship)..... โทรศัพท์ (Tel.)..... ที่อยู่/สถานที่ติดต่อ (Contact Address)
- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) (First Name) (Mr./Ms./Miss)..... นามสกุล (Last Name).....
เกี่ยวข้องเป็น (Relationship)..... โทรศัพท์ (Tel.)..... ที่อยู่/สถานที่ติดต่อ (Contact Address)

6. ในกรณีเร่งด่วน บุคคลที่สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ (Contact Persons in Case of Emergency)

- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) (First Name) (Mr./Ms./Miss)..... นามสกุล (Last Name).....
เกี่ยวข้องเป็น (Relationship)..... โทรศัพท์ (Tel.)..... ที่อยู่/สถานที่ติดต่อ (Contact Address)
- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) (First Name) (Mr./Ms./Miss)..... นามสกุล (Last Name).....
เกี่ยวข้องเป็น (Relationship)..... โทรศัพท์ (Tel.)..... ที่อยู่/สถานที่ติดต่อ (Contact Address)

7. ปัจจุบัน ข้าพเจ้า

- ☐ **เป็น ผู้รับเงินกู้** จาก กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) / กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)
- ☐ **ไม่เป็น ผู้รับเงินกู้** จาก กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) / กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จะดำเนินการหักเงินได้พึงประเมินตามมาตราที่ 40(1) แห่งประมวลรัษฎากร (เงินเดือน/ค่าจ้าง ตามการจ้างแรงงาน) ของพนักงาน ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เพื่อนำส่งให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าเขียนข้างต้นนั้นรวมทั้งเอกสารหลักฐานที่แนบถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(I hereby certify that information in this form and in attached documents are correct and true.)

และอนุญาตให้ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งข้าพเจ้าเป็นเจ้าของข้อมูลนี้ใช้ในการบริหารงานบุคคลภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น.

หลักฐานที่แนบมาพร้อมใบสมัคร

- ☐ สำเนาประจำตัวประชาชน (A Copy of ID card)
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน (A Copy of House Registration)
- ☐ สำเนาแสดงผลการเรียน (A Copy of Transcript)
- ☐ สำเนาใบปริญญาบัตร / กรณี ยังไม่ได้ปริญญาบัตร
ใช้ใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา (A copy of Degree /
Certificates)
- ☐ ใบสำคัญทางทหาร (สด.9) (Discharged from Military Service
Certificate – Sor Dor 9)
- ☐ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ (กรณีสมัครในตำแหน่งพนักงาน
ขับ รถยนต์) (A copy of Driver's License)
- ☐ สำเนาใบผ่านงาน (ถ้ามี) (A Copy of Working Certificate)
- ☐ รูปถ่าย 1" x 1.5" นิ้ว จำนวน 3 รูป (3 * 1x1.5 photos)
- ☐ อื่น ๆ (Other).....
-

ลงชื่อ (Signature)

(.....)

ผู้สมัคร (Applicant)

วันที่ (Date).....เดือน (Month).....พ.ศ.(Year).....

ลงชื่อ (Signature)

(.....)

เจ้าหน้าที่กองคลัง (Financial Officer)

วันที่ (Date).....เดือน (Month).....พ.ศ.(Year).....

ลงชื่อ (Signature)

(.....)

เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล (Personnel Division Officer)

วันที่ (Date).....เดือน (Month).....พ.ศ.(Year).....