



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นบุคลากรเงินรายได้ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการหลักสูตร สังกัดคณะวิทยาการจัดการ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นบุคลากรเงินรายได้ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (ก.บ.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นบุคลากรเงินรายได้ จำนวน ๔ อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการหลักสูตร
สังกัด คณะวิทยาการจัดการ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป

- ๓.๑ มีอายุไม่เกิน ๓๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๓.๒ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
- ๓.๓ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือกฎหมายอื่น
- ๓.๔ ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๕ ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือกฎหมายอื่น
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๔. การสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๔.๑ สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙ - ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

(๑) สมัครด้วยตนเองได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๓ (ในวันและเวลาราชการเท่านั้น)

(๒) สมัครได้ทางไปรษณีย์ โดยดาวน์โหลดใบสมัครทาง www.sru.ac.th

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๕๐๐ บาท ดาวน์โหลดใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน และนำใบแจ้งการชำระเงินไปชำระที่ธนาคารกรุงไทย ซึ่งค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าธรรมเนียมภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๓ เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งใบสมัครและเอกสารหลักฐานพร้อมสำเนาการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไปยัง กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ๒๗๒ หมู่ ๙ ตำบลขุนทะเล อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐ (สมัครงาน) โดยจะต้องส่งใบสมัครและหลักฐานถึงกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันสุดท้ายของการปิดรับสมัคร สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๗๗๙๑ ๓๓๒๑, ๐๘ ๑๘๙๒ ๒๖๒๖

๔.๔ วัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดในการสอบคัดเลือก จะประกาศให้ทราบทั่วกันในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นประกอบพร้อมใบสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป

๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตรและหรือใบรับรองวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาใบสำคัญทางทหาร (สด.๘/สด.๔๓) สำหรับผู้สมัครเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส เป็นต้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ www.sru.ac.th > ข่าวประชาสัมพันธ์ > ข่าวรับสมัครงาน

๗. การดำเนินการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีจะดำเนินการสอบคัดเลือก ดังนี้

๗.๑ ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

๗.๒ ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ๑๐๐ คะแนน

รวมคะแนน ๒๐๐ คะแนน

๘. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ทางเว็บไซต์ www.sru.ac.th > ข่าวประชาสัมพันธ์ > ข่าวรับสมัครงาน โดยจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๙. อัตราค่าจ้าง สวัสดิการและเงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

๙.๒ โครงการสวัสดิการประกันสังคม

๙.๓ ระยะเวลาทำสัญญาจ้าง ๑ ปี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา รัตนพรหม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นบุคลากรเงินรายได้ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการหลักสูตร สังกัดคณะวิทยาการจัดการ
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
อัตราที่ ๑ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการหลักสูตร ๑. หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต ๒. หลักสูตรการบัญชีบัณฑิต ๓. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ - วิชาเอกการเงินและการลงทุน สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก	๑	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑. สำเร็จการศึกษาคณะวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา ๒. สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานสำนักงานได้ ๓. มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ ๔. มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี ๕. มีทัศนคติเชิงบวกต่อการทำงาน (Positive Thinking) และสามารถ ทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้ ๖. มีจิตบริการ (Service Mind) มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความมั่นใจในตนเอง และกล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ๗. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์สุจริต ในการปฏิบัติงาน ๘. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ และเดินทางไปปฏิบัติงาน ต่างจังหวัดหรือนอกสถานที่ได้ ๙. มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับสาขาวิชา นิเทศศาสตร์ การบัญชี การเงินและการลงทุน หรือการจัดการธุรกิจค้าปลีก จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ หน้าที่ความรับผิดชอบ ๑. งานบริหารหลักสูตร พัฒนาหลักสูตร และประกันคุณภาพ การศึกษา ๒. งานจัดการเรียนการสอน วัดผล และคลังข้อสอบ ๓. งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประชาสัมพันธ์ และสถิตินักศึกษา ๔. งานโครงการ กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ และโครงการเฉพาะกิจ ๕. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา และศึกษาดูงาน ๖. งานบริหารอาจารย์พิเศษ อาจารย์ที่ปรึกษา และงานวิชาชีพเฉพาะ ๗. งานธุรการ สารบรรณ งบประมาณ การเงิน พัสดุ ๘. งานเลขานุการ และการประชุมหลักสูตร ๙. งานกิจการนักศึกษา ภาวะการมีงานทำ และฐานข้อมูลศิษย์เก่า ๑๐. งานอื่น ๆ ที่คณะและมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
อัตราที่ ๒ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการหลักสูตร ๑. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ - วิชาเอกการบริหารทรัพยากรมนุษย์ - วิชาเอกการเป็นผู้ประกอบการ - วิชาเอกการตลาด - วิชาเอกธุรกิจอาหาร	๑	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑. สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ๒. สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานสำนักงานได้ ๓. มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ ๔. มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี ๕. มีทัศนคติเชิงบวกต่อการทำงาน (Positive Thinking) และสามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้ ๖. มีจิตบริการ (Service Mind) มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความมั่นใจในตนเอง และกล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ๗. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน ๘. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ และเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดหรือนอกสถานที่ได้ ๙. มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสาขาวิชา บริหารทรัพยากรมนุษย์ การเป็นผู้ประกอบการ การตลาด หรือธุรกิจอาหาร จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ หน้าที่ความรับผิดชอบ ๑. งานบริหารหลักสูตร พัฒนาหลักสูตร และประกันคุณภาพการศึกษา ๒. งานจัดการเรียนการสอน วัสดุ และคลังข้อสอบ ๓. งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประชาสัมพันธ์ และสถิตินักศึกษา ๔. งานโครงการ กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ และโครงการเฉพาะกิจ ๕. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา และศึกษาดูงาน ๖. งานบริหารอาจารย์พิเศษ อาจารย์ที่ปรึกษา และงานวิชาชีพเฉพาะ ๗. งานธุรการ สารบรรณ งบประมาณ การเงิน พัสดุ ๘. งานเลขานุการ และการประชุมหลักสูตร ๙. งานกิจการนักศึกษา ภาวะการมีงานทำ และฐานข้อมูลศิษย์เก่า ๑๐. งานอื่น ๆ ที่คณะและมหาวิทยาลัยมอบหมาย
อัตราที่ ๓ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการหลักสูตร ๑. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ - วิชาเอกการจัดการโลจิสติกส์ - วิชาเอกธุรกิจอัจฉริยะ - วิชาเอกธุรกิจระหว่างประเทศ	๑	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑. สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ๒. สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานสำนักงานได้ ๓. มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ ๔. มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		๕. มีทัศนคติเชิงบวกต่อการทำงาน (Positive Thinking) และสามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้ ๖. มีจิตบริการ (Service Mind) มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความมั่นใจในตนเอง และกล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ๗. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์สุจริต ในการปฏิบัติงาน ๘. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ และเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดหรือนอกสถานที่ได้ ๙. มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี หากมีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษมาแสดง จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ ๑๐. มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์ ธุรกิจอัจฉริยะ หรือธุรกิจระหว่างประเทศ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ หน้าที่ความรับผิดชอบ ๑. งานบริหารหลักสูตร พัฒนาหลักสูตร และประกันคุณภาพ การศึกษา ๒. งานจัดการเรียนการสอน วัสดุ และคลังข้อสอบ ๓. งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประชาสัมพันธ์ และสถิตินักศึกษา ๔. งานโครงการ กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ และโครงการเฉพาะกิจ ๕. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา และศึกษาดูงาน ๖. งานบริหารอาจารย์พิเศษ อาจารย์ที่ปรึกษา และงานวิชาชีพเฉพาะ ๗. งานธุรการ สารบรรณ งบประมาณ การเงิน พัสดุ ๘. งานเลขานุการ และการประชุมหลักสูตร ๙. งานกิจการนักศึกษา ภาวะการมีงานทำ และฐานข้อมูลศิษย์เก่า ๑๐. งานอื่น ๆ ที่คณะและมหาวิทยาลัยมอบหมาย
อัตราที่ ๔ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการหลักสูตร ๑. หลักสูตรเศรษฐศาสตร์ ๒. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ - วิชาเอกการจัดการทั่วไป - วิชาเอกธุรกิจเกษตร สาขาวิชาธุรกิจสุขภาพและความงาม	๑	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑. สำเร็จการศึกษาคณะนิติระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ๒. สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานสำนักงานได้ ๓. มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ ๔. มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี ๕. มีทัศนคติเชิงบวกต่อการทำงาน (Positive Thinking) และสามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้ ๖. มีจิตบริการ (Service Mind) มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความมั่นใจในตนเอง และกล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		๗. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์สุจริต ในการปฏิบัติงาน ๘. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ และเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดหรือนอกสถานที่ได้ ๙. มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ การจัดการ ธุรกิจเกษตร หรือธุรกิจสุขภาพ และความงาม จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ หน้าที่ความรับผิดชอบ ๑. งานบริหารหลักสูตร พัฒนาหลักสูตร และประกันคุณภาพการศึกษา ๒. งานจัดการเรียนการสอน วัดผล และคลังข้อสอบ ๓. งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประชาสัมพันธ์ และสถิตินักศึกษา ๔. งานโครงการ กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ และโครงการเฉพาะกิจ ๕. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา และศึกษาดูงาน ๖. งานบริหารอาจารย์พิเศษ อาจารย์ที่ปรึกษา และงานวิชาชีพเฉพาะ ๗. งานธุรการ สารบรรณ งบประมาณ การเงิน พัสดุ ๘. งานเลขานุการ และการประชุมหลักสูตร ๙. งานกิจการนักศึกษา ภาวะการมีงานทำ และฐานข้อมูลศิษย์เก่า ๑๐. งานอื่น ๆ ที่คณะและมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ใบสมัครคัดเลือกบุคลากรเงินรายได้ สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

รูปถ่าย 1 นิ้ว
ชุดสุภาพ

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ :

Name

ตำแหน่งที่ต้องการ..... สังกัดคณะ.....

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

อีเมล

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						

7. Special Ability (ความสามารถพิเศษ)

พิมพ์ดีด	: ☐ ไม่ได้	☐ ได้	ไทย	 คำ/นาที่	อังกฤษ.....	คำ/นาที่
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 Sport Please 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 applicant as

ที่อยู่ โทร.

Address Tel.

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

[illegible]

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
- ☐ หลักฐานอื่น ๆ

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)



ใบแจ้งการชำระเงิน.....ค่าธรรมเนียมการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน.....

ส่วนของผู้ชำระเงิน

ให้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

Company Code : 82236

วันที่.....

เลขที่บัญชี 982-8-65805-4

ชื่อ-นามสกุล.....

Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
☐ เงินโอน (TR)		
☐ แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Baht)	ห้าร้อยบาทถ้วน	500
ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์.....เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา).....		



ใบแจ้งการชำระเงิน.....ค่าธรรมเนียมการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน.....

ส่วนของธนาคาร

ให้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

Company Code : 82236

วันที่.....

เลขที่บัญชี 982-8-65805-4

ชื่อ-นามสกุล.....

Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
☐ เงินโอน (TR)		
☐ แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Baht)	ห้าร้อยบาทถ้วน	500
ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์.....เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา).....		