



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก

ด้วยสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งเปิดรับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดฝ่ายทะเบียน และประมวลผล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดโครงการ บัณฑิตศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดโครงการ บัณฑิตศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (ต้องมีความสามารถในการสื่อสารภาษาที่สาม ได้แก่ ภาษาจีน และ/หรือ ภาษาอังกฤษต้องมีภาษาจีนเป็นหลักเพื่อให้สอดคล้องกับข้อ ๔.๓.๑-๔.๓.๑๐)

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ เพศชายหรือหญิง

๒.๓ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันสมัคร (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว) (แบบ สด.๔๓) หรือได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป (แบบ สด.๘)

๒.๔ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

๒.๕ มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี

๒.๖ สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทั้งในและนอกสถานที่ และสามารถปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการได้ (วันเสาร์-วันอาทิตย์)

๒.๗ มีความมุ่งมั่น และความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้

๒.๙ มีความใฝ่รู้ และสามารถพัฒนาความสามารถด้วยตนเอง

๒.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยอนุโลม

๒.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานของรัฐ

๒.๑๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง

/๒.๑๓ ไม่เป็น...

๒.๑๓ ไม่เป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๑๔ มีความกระตือรือร้น มีความรับผิดชอบ ละเอียดรอบคอบ รักความสะอาด ระเบียบเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต และตรงต่อเวลา

### ๓. อัตราค่าจ้างที่จะได้รับ

๓.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดฝ่ายทะเบียนและประมวลผล อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท

๓.๒ พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดโครงการบัณฑิตศึกษา อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท

๓.๓ พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดโครงการบัณฑิตศึกษา อัตราค่าจ้าง ๒๐,๐๐๐.- บาท

(ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดในการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลงในการจ้าง)

### ๔. ลักษณะของงาน/ขอบเขตของงานที่ต้องปฏิบัติ

๔.๑ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

๔.๑.๑ จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษา เช่น จัดเก็บประวัตินักศึกษาลงทะเบียน ตรวจสอบและติดตามการเพิ่ม - ถอนรายวิชาการเปลี่ยนประวัตินักศึกษาและออกรหัสนักศึกษาของคณะศิลปนาฏดุริยางค์

๔.๑.๒ จัดทำการรวบรวมผลคะแนนสอบรายภาค และกรอกข้อมูลลงในระบบจัดเก็บฐานข้อมูลและการตรวจสอบผลการกรอกคะแนน รวมทั้งประมวลผลเป็นคะแนนรายภาค ออกใบรายงานผลการเรียนรายภาคการศึกษาของคณะศิลปนาฏดุริยางค์

๔.๑.๓ ดำเนินการยื่นขอจบการศึกษาและตรวจสอบผลการเรียนนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาของ คณะศิลปนาฏดุริยางค์

๔.๑.๔ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับงานทะเบียน ของคณะศิลปนาฏดุริยางค์

๔.๑.๕ จัดทำเอกสารสำคัญทางการศึกษาของนักศึกษา เช่น ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษา ใบรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๔.๑.๖ ดูแลระบบสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือของฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

๔.๑.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดโครงการบัณฑิตศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๔.๒.๑ ร่าง - โต้ตอบ หนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอก

๔.๒.๒ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และภายนอก

๔.๒.๓ ประสานงานการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา และทำหนังสือเชิญสอนประจำรายวิชา

๔.๒.๔ ดูแลช่องทางการให้บริการและข้อร้องเรียนของนักศึกษา

๔.๒.๕ ประสานงานอาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปมหาบัณฑิต และหลักสูตรศิลปดุริยางค์บัณฑิต

๔.๒.๖ จัดทำวาระการประชุมและสรุปวาระการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปมหาบัณฑิต และหลักสูตรศิลปดุริยางค์บัณฑิต

๔.๒.๗ จัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการบัณฑิตศึกษา

- ๔.๒.๘ ประสานงานทำหนังสือนำเสนอเล่มวิทยานิพนธ์ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๔.๒.๙ รวบรวมและบันทึกข้อมูลลงในระบบที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
- ๔.๒.๑๐ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๓ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดโครงการบัณฑิตศึกษา
  - ๔.๓.๑ ทำหน้าที่แปลเอกสารจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน
  - ๔.๓.๒ ทำหน้าที่แปลเอกสารจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
  - ๔.๓.๓ ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารระหว่างบุคคลต่างชาติ
  - ๔.๓.๔ ทำหน้าที่เป็นล่ามแปลได้ตอบการสนทนาผ่านระบบออนไลน์
  - ๔.๓.๕ ได้ตอบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือจดหมายเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาจีน
  - ๔.๓.๖ ประสานงานระหว่างอาจารย์และนักศึกษาจีน
  - ๔.๓.๗ ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาและเอกสารหลักฐานของนักศึกษาระดับปริญญาโท

และปริญญาเอก

- ๔.๓.๘ ตรวจสอบผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันทดสอบภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก
- ๔.๓.๙ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และภายนอกในการดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาต่างชาติ
- ๔.๓.๑๐ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. วิธีการรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัคร ระหว่าง วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยกำหนดให้ผู้สนใจยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมส่งเอกสาร ณ ฝ่ายพัสดุ และบริหารทรัพย์สิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เลขที่ ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๖ ต่อ ๓๑๕

#### ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครแต่ประการใด

#### ๗. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๗.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด
- ๗.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (จำนวน ๑ รูป)
- ๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๗.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๗.๕ หลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (สด.๙ หรือสด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับเพศชาย)
- ๗.๖ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

#### ๘. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเองไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการสมัครเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ รวมถึงผู้สมัครได้กระทำการใด ๆ ที่ส่อไปในทางทุจริตอันมีผลทำให้ได้รับสิทธิในการสมัครคัดเลือกและได้รับคัดเลือก สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะไม่พิจารณาจำง ซึ่งผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

#### ๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เลขที่ ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ และทางเว็บไซต์ <http://www.bpi.ac.th> หัวข้อข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

#### ๑๐. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์

ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เลขที่ ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ โดยกำหนดให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถและความเหมาะสม โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ตามรายละเอียดดังนี้

เวลา	การคัดเลือก	สถานที่
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	รายงานตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และนักจัดการงานทั่วไป	ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เลขที่ ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม
๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	สอบสัมภาษณ์	

#### ๑๑. หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสัมภาษณ์) ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	วิธีการประเมิน และคะแนน
หลักเกณฑ์ในการประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย ๑. ความรู้ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (๒๕ คะแนน) ๒. ความสามารถที่จำเป็นต่อหน้าที่จะปฏิบัติ (๒๕ คะแนน) ๓. สมรรถนะคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ ประกอบด้วย (๕๐ คะแนน) (๑) บุคลิกภาพท่วงทิวาจา และวุฒิภาวะอารมณ์ (๒) ความประพฤติและอุปนิสัย (๓) การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ (๔) ทศนคติและแรงจูงใจ	สัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

## ๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

## ๑๓. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้ทราบโดยทั่วกัน ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เลขที่ ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ และเว็บไซต์ <http://www.bpi.ac.th> หัวข้อข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

## ๑๔. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงตามลำดับไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก แต่หากมีการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกในตำแหน่งเดิมอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

## ๑๕. การจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ทั้งนี้ หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่เข้าไปรายงานตัวและทำสัญญาหรือข้อตกลงตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์ และทางสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะดำเนินการเรียกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับถัดไปทันที และจะเรียกร้องสิทธิใดในภายหลังมิได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประวีณา เอี่ยมยี่สุน)  
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน  
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

แบบใบสมัครคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก  
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เลขที่ใบสมัคร.....

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะขอสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ในตำแหน่ง .....

สังกัด..... สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

1. Personal information (ประวัติส่วนตัว)

ชื่อ :

Name

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

อาศัยกับครอบครัวบ้านตัวเอง

บ้านเช่า

หอพัก

Living with parent Own home

Hired house

Hiredflat / Hostel

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

เพศ  ชาย  หญิง

Sex Male Female

**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

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

**Education (การศึกษา)**

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

**Working Experience In Chronological (รายละเอียดของงานที่ผ่าน เรียงลำดับก่อน-หลัง)**

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

**Language Ability (ภาษา)**

ภาษา Language	พูด (Speaking)			เขียน (Writing)			อ่าน (Reading)		
	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้ Poor	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้ Poor	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้ Poor
ภาษาไทย (Thai)									
ภาษาอังกฤษ (English)									
อื่นๆ (Other)									

**Special Ability (ความสามารถพิเศษ)**

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	Yes (Please Mention) .....	
Computer No Yes		
ขับรถยนต์ : <input type="checkbox"/> ไม่ได้ <input type="checkbox"/> ได้	ใบขับขี่เลขที่	
Driving No Yes	Driving License No. ....	
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน Office Machine .....		
งานอดิเรก : ระบุ Hobbies 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.

ทราบข่าวการรับสมัครจาก .....

Sources of job information

ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่?

เคย

ไม่เคย

Have you ever been seriously or contracted with contagious disease?

Yes

No

ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค .....

If yes, explain fully

เขียนชื่อญาติ / เพื่อน ที่ทำงานอยู่ในบริษัทฯ ซึ่งท่านรู้จักดี .....

Give the name of relatives / friends , working with us known to you

กรุณาระบุชื่อตนเอง เพื่อให้บริษัทรู้จักตัวท่านดีขึ้น

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

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่า ข้อความหรือเอกสารหลักฐานใด ไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

.....  
(.....)

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(Applicants signature)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร/หลักฐานที่ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง มาพร้อมกับแนบแสดงความประสงค์ ขอสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้

- ( ) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 2.5 \* 3 ซม. หรือขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- ( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- ( ) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- ( ) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ- สกุล จำนวน 1 ฉบับ
- ( ) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว (กรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญา) จำนวน 1 ฉบับ
- ( ) ใบรายงานผลการศึกษา(Transcript) จำนวน 1 ฉบับ
- ( ) ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- ( ) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำนวน 1 ฉบับ
- ( ) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว (แบบ ศด.๔๓) สำหรับผู้สมัครที่เป็นเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ( ) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี).....