

## ใบสมัครงานพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

### วิทยาลัยนวัตกรรมการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาคารอเนกประสงค์ 3 เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

โทร. 0 2623 5055-8 | www.citu.tu.ac.th | Email: recruitment@citu.tu.ac.th

รูปถ่าย

วันที่...../...../.....

โปรดอ่านและกรอกข้อความในใบสมัครให้ครบถ้วน ถูกต้องและชัดเจน

ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร

1. ระดับหัวหน้างาน

หัวหน้างานบริหารและธุรการ

หัวหน้างานการคลังและทรัพย์สิน

หัวหน้างานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการศึกษา

นักวิชาการเงินและบัญชี

นักทรัพยากรมนุษย์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นักวิชาการพัสดุ

นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

นักประชาสัมพันธ์

อัตราเงินเดือนที่ต้องการ .....

ช่องทางการทราบข่าวสมัครงาน.....

#### ประวัติส่วนตัว/การศึกษา

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) นาย/นาง/นางสาว .....

(ภาษาอังกฤษ) Mr./Mrs./Ms. ....

2. อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา ..... หมู่โลหิต .....

3. วัน เดือน ปี เกิด..... สถานที่เกิด จังหวัด.....

4. ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....

.....โทรศัพท์.....

E - mail Address.....

5. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... วันออกบัตร ..... วันบัตรหมดอายุ.....

6. ประวัติการศึกษา

ระดับคุณวุฒิ	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	คะแนนเฉลี่ย	มหาวิทยาลัย	รัฐบาล/ เอกชน	ประเทศ	วัน เดือน ปี ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาเอก							
ปริญญาโท							
ปริญญาตรี							

---

## ประวัติการทำงาน

---

### 7. ประวัติการทำงาน

- ยังไม่เคยปฏิบัติงาน                       เคยปฏิบัติงานแล้ว (โปรดระบุและเรียงลำดับจากปัจจุบันย้อนหลังลงไป)

1. เดือน.....พ.ศ..... ถึงเดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง.....

ชื่อบริษัท/องค์กร.....

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก.....

.....

ที่ตั้ง..... โทรศัพท์.....

เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ.....

2. เดือน.....พ.ศ..... ถึงเดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง.....

ชื่อบริษัท/องค์กร.....

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก.....

.....

ที่ตั้ง..... โทรศัพท์.....

เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ.....

3. เดือน.....พ.ศ..... ถึงเดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง.....

ชื่อบริษัท/องค์กร.....

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก.....

.....

ที่ตั้ง..... โทรศัพท์.....

เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ.....

4. เดือน.....พ.ศ..... ถึงเดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง.....

ชื่อบริษัท/องค์กร.....

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก.....

.....

ที่ตั้ง..... โทรศัพท์.....

เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ.....

8. ประวัติการได้รับทุนการศึกษา / การขอใช้ทุน / การกู้ยืมเพื่อการศึกษา

มี โปรดระบุรายละเอียด  ไม่มี

ชื่อทุนการศึกษาที่เคยรับ  กยศ.  กรอ.  อื่น ๆ.....

ประเภทของทุนที่ได้รับ  ทุนให้เปล่า

ทุนที่มีเงื่อนไขในการขอใช้ทุน โปรดระบุ.....

9. ผลสอบคะแนนภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่น้อยกว่าคะแนนที่กำหนดไว้

ประเภทการทดสอบ	ระบุผลคะแนนที่ท่านได้รับ	วันที่สอบ
1. TOEIC (คะแนนเต็ม 990)		
2. TU-GET (คะแนนเต็ม 1,000)		
3. TU-STEP (คะแนนเต็ม 100)		

10. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ระบุพอใช้ ดี ดีมาก)

<input type="checkbox"/> ทักษะต่างประเทศ	ฟัง	พูด	อ่าน	เขียน
1. ภาษาอังกฤษ				
2. ภาษา.....				
3. ภาษา.....				

<input type="checkbox"/> ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (ระบุโปรแกรม)	
1. โปรแกรม Microsoft Word	
2. โปรแกรม Microsoft Excel	
3. โปรแกรม Microsoft PowerPoint	
4. โปรแกรม.....	

11. พันธะเกี่ยวกับการรับราชการทหาร

ยังไม่ผ่านการเกณฑ์ทหาร

ใบบรรองการสำเร็จ ร.ด. ปี .....

ใบกองเกิน / ใบปลดกองหนุน

อื่น ๆ .....

### ประวัติครอบครัว

12. ชื่อบิดา.....นามสกุล.....อาชีพ.....

ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....

ชื่อมารดา.....นามสกุล.....อาชีพ.....

ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....



13. พี่น้องร่วมบิดา-มารดา

ชื่อ - นามสกุล	อายุ	สถานที่ทำงาน/ศึกษา
1.		
2.		
3.		
4.		

14. ชื่อคู่สมรส.....อาชีพคู่สมรส.....  
ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....  
โทรศัพท์.....

15. โปรดแจ้งรายนามผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ-นามสกุล	สถานที่ติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์
1.		
2.		

16. ท่านเคยมีประวัติด้านอาชญากรรมหรือไม่

- เคย โปรดระบุ.....  
 ไม่เคย

17. เหตุผลที่ท่านสมัครงานกับวิทยาลัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

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

18. เอกสารประกอบการสมัคร

- ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการสมัครครบถ้วน ตามแบบฟอร์มเอกสารแนบ 1

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

กรุณาเลือกรายการเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน และแนบเอกสารหรือไฟล์ตามลำดับ

- สำเนาใบปริญญาบัตร และรายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) ทุกระดับการศึกษา จำนวน 1 ชุด (ให้นำต้นฉบับมาแสดงด้วย) กรณีหลักฐานดังกล่าวไม่ใช่ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ผู้สมัครจะต้องแนบฉบับแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ มาเป็นหลักฐานพร้อมรับรองการแปล และในกรณีที่ระดับผลการศึกษาของผู้สมัครเป็นระบบการวัดผลที่มีใช้ระบบหน่วยกิตและไม่อาจแสดงค่าเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average) ได้ ให้ผู้สมัครแนบใบรับรองการเทียบเคียงการศึกษาเป็นระบบหน่วยกิตและค่าเฉลี่ยสะสม
- ผลคะแนนภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด
- หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ หรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน 1 ชุด
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร (สำหรับติดใบสมัคร) จำนวน 1 รูป
- ใบรับรองแพทย์ซึ่งระบุการไม่เป็นโรคตามประกาศรับสมัคร และมีอายุไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ชุด
- อื่น ๆ .....