

**ใบสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ**  
**วิทยาลัยพัฒนศาสตร์ ป๋วย อึ๊งภากรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**  
**ตำแหน่ง.....**

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) .....

NAME-SURNAME (in English) .....

เลขที่บัตรประชาชน .....

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... หมู่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

เบอร์โทรศัพท์ ..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ ..... e-mail .....

รูปถ่าย

## สำหรับเจ้าหน้าที่

## เอกสารประกอบการสมัคร

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- รายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) และ  
สำเนาปริญญาบัตร
- ใบรับรองแพทย์
- สำเนาหลักฐานทางทหาร
- รูปถ่าย 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว 3 รูป
- ประวัติย่อ
- ใบรับรอง/คำรับรองประสบการณ์ทำงาน
- ใบรับรองการฝึกอบรม

## ผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ

- TOEIC  TU-GET  TU-STEP

## ผลการทดสอบความภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

- ภาค ก. (ก.พ.)  Smart for Work

## ผลการพิจารณา

## หมายเหตุ

มีคำถามเกี่ยวกับการสมัครงาน กรุณาติดต่อ 0-2613-3604 (ฝ่ายบุคลากร นายทองใบ เชื้ออยู่)

1. ประวัติการศึกษา

(โปรดให้รายละเอียดประวัติโดยเริ่มจากการศึกษาสูงสุด)

ระดับการศึกษา	วัน เดือน ปี เริ่มต้น - สิ้นสุด	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร	
วิชาเอก	สถานศึกษา	ประเทศ	เกรดเฉลี่ยสะสม

ระดับการศึกษา	วัน เดือน ปี เริ่มต้น - สิ้นสุด	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร	
วิชาเอก	สถานศึกษา	ประเทศ	เกรดเฉลี่ยสะสม

ระดับการศึกษา	วัน เดือน ปี เริ่มต้น - สิ้นสุด	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร	
วิชาเอก	สถานศึกษา	ประเทศ	เกรดเฉลี่ยสะสม

ระดับการศึกษา	วัน เดือน ปี เริ่มต้น - สิ้นสุด	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร	
วิชาเอก	สถานศึกษา	ประเทศ	เกรดเฉลี่ยสะสม

ระดับการศึกษา	วัน เดือน ปี เริ่มต้น - สิ้นสุด	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร	
วิชาเอก	สถานศึกษา	ประเทศ	เกรดเฉลี่ยสะสม

การอบรม / ฝึกงาน / ฝึกงาน ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร	ชื่อหลักสูตร	ชื่อสถาบัน/ประเทศ	วัน เดือน ปี เริ่มต้น - สิ้นสุด

2. ประวัติการทำงาน  
(โปรดให้รายละเอียดประวัติโดยเริ่มจากงานปัจจุบัน)

1. ชื่อสถานที่ทำงาน .....	ตำแหน่ง .....
วัน เดือน ปี เริ่มต้น - สิ้นสุด .....	เงินเดือนสุดท้าย ..... บาท
ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยละเอียด .....	
.....	
.....	
.....	
.....	
สาเหตุที่ออกจากงานหรือเหตุผลที่จะเปลี่ยนงาน .....	

2. ชื่อสถานที่ทำงาน .....	ตำแหน่ง .....
วัน เดือน ปี เริ่มต้น - สิ้นสุด .....	เงินเดือนสุดท้าย ..... บาท
ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยละเอียด .....	
.....	
.....	
.....	
.....	
สาเหตุที่ออกจากงานหรือเหตุผลที่จะเปลี่ยนงาน .....	

3. ชื่อสถานที่ทำงาน .....	ตำแหน่ง .....
วัน เดือน ปี เริ่มต้น - สิ้นสุด .....	เงินเดือนสุดท้าย ..... บาท
ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยละเอียด .....	
.....	
.....	
.....	
.....	
สาเหตุที่ออกจากงานหรือเหตุผลที่จะเปลี่ยนงาน .....	

## 3. ประวัติส่วนตัว

สัญชาติ ..... เชื้อชาติ ..... ศาสนา .....

บัตรประชาชน เลขที่ ..... ออกให้ ณ .....

วันออกบัตร..... วันหมดอายุ.....

สถานภาพสมรส  โสด  สมรส  หม้าย  หย่าร้าง

คู่สมรส ชื่อ - สกุล ..... สกุลเดิม .....

อายุ ..... ปี สถานที่ทำงาน ..... ตำแหน่ง .....

จำนวนบุตร ..... คน

บิดา ชื่อ - สกุล ..... อายุ ..... ปี  มีชีวิต  ถึงแก่กรรม

สถานที่ทำงาน ..... ตำแหน่ง .....

มารดา ชื่อ - สกุล ..... อายุ ..... ปี  มีชีวิต  ถึงแก่กรรม

สถานที่ทำงาน ..... ตำแหน่ง .....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ..... หมู่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

สถานะทางทหาร

ได้รับการยกเว้น (ไม่ใช่ผ่อนผัน) เพราะ .....

คัดเลือกแล้ว ไม่ถูกเกณฑ์ ที่อำเภอ ..... จังหวัด..... เมื่อ พ.ศ. ....

เรียนสำเร็จวิชารักษาดินแดน ปีที่..... เมื่อ พ.ศ. .... ที่ .....

รับราชการทหารแล้ว ..... เป็นกองหนุนเมื่อ พ.ศ. ....

อื่น ๆ .....

ท่านเคยต้องโทษทางแพ่งหรืออาญาหรือไม่  ไม่เคย  เคย จำคุก ..... ปี ปรับ ..... บาท

ความรู้ความสามารถพิเศษ .....

.....

.....

.....

บุคคลอ้างอิง (โปรดระบุบุคคลซึ่งไม่ใช่ญาติหรือนายจ้างเดิม ที่ทราบประวัติและความประพฤติของท่าน สามารถให้คำรับรองท่านได้)

1. ชื่อ-สกุล ..... เกี่ยวข้องเป็น .....

สถานที่ทำงาน ..... ตำแหน่ง .....

สถานที่ติดต่อ .....

โทรศัพท์ .....

2. ชื่อ-สกุล ..... เกี่ยวข้องเป็น .....

สถานที่ทำงาน ..... ตำแหน่ง .....

สถานที่ติดต่อ .....

โทรศัพท์ .....

ข้าพเจ้าขอปฏิญาณและให้คำรับรองโดยสัตย์จริงว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามความในหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ทุกประการ และข้อความที่กล่าวข้างต้นนี้ ล้วนเป็นความสัตย์จริงทั้งสิ้น

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้สมัคร

ลงวันที่ที่ยื่นใบสมัคร ...../...../.....

- 1. ได้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับใบสมัครและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบรายนี้แล้ว เห็นว่าถูกต้อง จึงขอส่งงานการเงิน กองคลัง มธ. เพื่อได้โปรดรับเงินค่าธรรมเนียมสอบ

รวมเป็นเงิน.....บาท

.....  
เจ้าหน้าที่รับสมัคร

...../...../.....

- 2. งานการเงิน กองคลัง มธ. ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบไว้แล้ว ตามใบเสร็จเลขที่.....เล่มที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่รับเงิน

...../...../.....



รูปถ่าย

1  
นิ้ว

บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการสมัครคัดเลือก  
พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

ชื่อ-นามสกุล นาย,นาง,นางสาว.....

เลขประจำตัวสอบ.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร



รูปถ่าย

1  
นิ้ว

บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการสมัครคัดเลือก  
พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

ชื่อ-นามสกุล นาย,นาง,นางสาว.....

เลขประจำตัวสอบ.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร