



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาคร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาเอกชน

ด้วย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาคร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ
จัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาเอกชนด้วยเงินรายได้ (เงินบำรุงการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมา สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต
สมุทรสาคร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดงานโดยสังเขป ปรากฏรายละเอียดแนบท้าย
ประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๑. สัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่
สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. พ.ศ.๒๕๕๓ คือ
 - ๔.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - ๔.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๔.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๔.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อ
การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่
เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจน
เป็นที่รังเกียจของสังคม

๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบุคคล ฝ่ายบริหาร สำนักงานรองอธิการบดี อาคารวิทยบริการ
หรือดาวน์โหลดใบสมัครทาง www.tnsuskn.ac.th กรอกรายละเอียดแล้วส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ tnsuskn๒๔๙๙@gmail.com หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์มายังมหาวิทยาลัยการกีฬา
แห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาคร งานบุคคล ฝ่ายบริหาร เลขที่ ๑๓๗ หมู่ ๓ ถนนสมุทรสาคร – โคกขาม ตำบล
บางหญ้าแพรก อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร ๗๔๐๐๐ วงเล็บมุมซอง “สมัครงาน” ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่
๙ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทร.
๐๓๔ - ๔๑๒๓๐๙ ต่อ ๕๑๐

/๔. เอกสาร...

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๔.๒ บัตรประจำตัวประชาชน

๔.๓ ทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ปริญญาบัตร หรือใบประกาศนียบัตร และสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน (ใบสด.๙) ใบสำคัญทหารกองหนุน (สด. ๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครและการรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรสำหรับผู้นั้นเป็นโมฆะ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

ในวันจันทร์ที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานรองอธิการบดี อาคารวิทยบริการ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาคร และทางเว็บไซต์ www.tnsuskn.ac.th

๗. วิธีการสอบคัดเลือก

๗.๑ สอบภาคปฏิบัติ (๔๐ คะแนน)

๗.๒ สอบสัมภาษณ์ (๔๐ คะแนน)

๗.๓ ประเมินบุคคลจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบคัดเลือก (๒๐ คะแนน)

๘. เกณฑ์การตัดสินการสอบคัดเลือก

๘.๑ ผู้สอบต้องสอบภาคปฏิบัติ และได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๓๐ คะแนน

๘.๒ ผู้สอบต้องสอบสัมภาษณ์ และได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๒๐ คะแนน

๘.๓ คะแนนจากประวัติด้านต่าง ๆ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบคัดเลือก ได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๑๐ คะแนน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๓๐ วัน โดยวิทยาเขตสมุทรสาคร จะมีหนังสือแจ้งให้มาทำงานตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ ในกรณีที่มิอัตรว่างหรือมีการว่าจ้างบุคลากรเพิ่ม แต่ถ้าหากมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันอีก การขึ้นบัญชีเดิมถือว่าเป็นอันยกเลิก

/๙. วัน เวลา...

๙. วัน เวลาและสถานที่ในการสอบคัดเลือก

วันพุธที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ทำการสอบภาคปฏิบัติ และเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ทำการสอบสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุมบางหญ้าแพรก อาคารวิทยบริการ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาคร

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

วันศุกร์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานรองอธิการบดี อาคารวิทยบริการ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาคร และทางเว็บไซต์ www.tnsuskn.ac.th

๑๑. วันรายงานตัว/ทำสัญญาจ้างและวันเริ่มปฏิบัติงาน

ให้ผู้สอบผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในวันจันทร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ งานบุคคล สำนักงานรองอธิการบดี อาคารวิทยบริการ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาคร

และมาปฏิบัติหน้าที่ในวันศุกร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในเวลาราชการ ณ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาคร

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

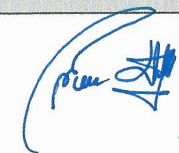


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิทยา บุญคงเสน)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติประจำวิทยาเขตสมุทรสาคร

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาคร
ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ปฏิบัติงานด้าน	หน่วยงานที่สังกัด	จำนวน อัตรา	อัตราเงินเดือน
๑	อาจารย์ประจำหลักสูตร (ผู้รับผิดชอบหลักสูตร)	สาขาวิทยาศาสตร์การกีฬาหรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ	๑ อัตรา	๑๗,๕๐๐.-
๒	อาจารย์ประจำหลักสูตร (ผู้รับผิดชอบหลักสูตร)	สาขานิเทศศาสตร์/สื่อสารการกีฬา/พลศึกษา/หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	คณะศิลปศาสตร์	๑ อัตรา	๑๗,๕๐๐.-
๓	อาจารย์ประจำหลักสูตร (ผู้รับผิดชอบหลักสูตร)	สาขาพลศึกษา หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	คณะศิลปศาสตร์	๑ อัตรา	๑๗,๕๐๐.-
รวมทั้งสิ้น				๓ อัตรา	



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาคร

ตำแหน่งที่ ๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร (ผู้รับผิดชอบหลักสูตร)
หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ ปฏิบัติงานสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา
หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๗,๕๐๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท
๒. มีประสบการณ์การสอนในระดับมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๖ ปี
๓. มีผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในระดับชาติ ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี
๔. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษา และการบริหารจัดการหลักสูตร
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๖. มีความรับผิดชอบในหน้าที่
๗. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
๘. มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน
๙. มีความรู้เรื่องการจัดเก็บเอกสารของทางราชการ
๑๐. มีจิตอาสาที่พร้อมจะให้บริการ

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
๒. วางแผนพัฒนางานที่รับผิดชอบ
๓. สรรหาผู้ทรงคุณวุฒิประจำหลักสูตร
๔. ดำเนินการสรรหา คัดเลือก แต่งตั้ง บริหาร ส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตร สรรวจผลการคงอยู่และความพึงพอใจของอาจารย์ประจำหลักสูตร
๕. บริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและองค์การวิชาชีพกำหนด
๖. จัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร กำหนดผู้สอน
๗. ดำเนินการรับสมัครนักศึกษา ประสานงานกับส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
๘. กำกับ ติดตามกระบวนการจัดการเรียนการสอน
๙. สนับสนุนและส่งเสริม ควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระและการตีพิมพ์ เผยแพร่
๑๐. สรรวจอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจ และผลการจัดการซ่อมเรียนของนักศึกษา
๑๑. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าของศาสตร์ในสาขาที่รับผิดชอบ

/๑๒. จัดให้มีสิ่ง...

สอน

๑๒. จัดให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน

๑๓. รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาคร

ตำแหน่งที่ ๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร (ผู้รับผิดชอบหลักสูตร)
หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ ปฏิบัติงานสาขานิติศาสตร์/สื่อสารการกีฬา/พลศึกษา/หรือ
สาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๗,๕๐๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน คณะศิลปศาสตร์
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท
๒. มีประสบการณ์การสอนในระดับมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษา และการบริหารจัดการหลักสูตร
๔. มีผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในระดับชาติ ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๖. มีความรับผิดชอบในหน้าที่
๗. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
๘. มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน
๙. มีความรู้เรื่องการจัดเก็บเอกสารของทางราชการ
๑๐. มีจิตอาสาที่พร้อมจะให้บริการ

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
๒. วางแผนพัฒนางานที่รับผิดชอบ
๓. สรรหาผู้ทรงคุณวุฒิประจำหลักสูตร
๔. ดำเนินการสรรหา คัดเลือก แต่งตั้ง บริหาร ส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ประจำ
หลักสูตร สรรวจผลการคงอยู่และความพึงพอใจของอาจารย์ประจำหลักสูตร
๕. บริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการ
การอุดมศึกษาและองค์การวิชาชีพกำหนด
๖. จัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร กำหนดผู้สอน
๗. ดำเนินการรับสมัครนักศึกษา ประสานงานกับส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเตรียม
ความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
๘. กำกับ ติดตามกระบวนการจัดการเรียนการสอน
๙. สนับสนุนและส่งเสริม ควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ การค้นคว้า
อิสระและการตีพิมพ์ เผยแพร่
๑๐. สรรวจอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจ และ
ผลการจัดการซื้อร่องเรียนของนักศึกษา
๑๑. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าของศาสตร์ในสาขาที่รับผิดชอบ

/๑๒. จัดให้มีสิ่ง...

สอน

๑๒. จัดให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน

๑๓. รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาคร

ตำแหน่งที่ ๓ อาจารย์ประจำหลักสูตร (ผู้รับผิดชอบหลักสูตร)
หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ ปฏิบัติงานสาขาพลศึกษาหรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๗,๕๐๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน คณะศิลปศาสตร์
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท
๒. มีประสบการณ์การสอนในระดับมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษา และการบริหารจัดการหลักสูตร
๔. มีผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในระดับชาติ ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๖. มีความรับผิดชอบในหน้าที่
๗. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
๘. มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน
๙. มีความรู้เรื่องการจัดเก็บเอกสารของทางราชการ
๑๐. มีจิตอาสาที่พร้อมจะให้บริการ

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
 ๒. วางแผนพัฒนางานที่รับผิดชอบ
 ๓. สรรหาผู้ทรงคุณวุฒิประจำหลักสูตร
 ๔. ดำเนินการสรรหา คัดเลือก แต่งตั้ง บริหาร ส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตร สรรวจผลการคงอยู่และความพึงพอใจของอาจารย์ประจำหลักสูตร
 ๕. บริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาและองค์การวิชาชีพกำหนด
 ๖. จัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร กำหนดผู้สอน
 ๗. ดำเนินการรับสมัครนักศึกษา ประสานงานกับส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
 ๘. กำกับ ติดตามกระบวนการจัดการเรียนการสอน
 ๙. สนับสนุนและส่งเสริม ควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระและการตีพิมพ์ เผยแพร่
 ๑๐. สรรวจอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจ และผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา
 ๑๑. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าของศาสตร์ในสาขาที่รับผิดชอบ
- /๑๒. จัดให้มีสิ่ง...



สอน

๑๒. จัดให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน

๑๓. รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย





ใบสมัครงาน

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

วิทยาเขตสมุทรสาคร

รูปถ่ายหน้าตรง
ไม่เกิน 6 เดือน
ไม่สวมหมวก
หรือ แว่นตา

ใบสมัครงานเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณา โปรดกรอกข้อความให้ครบถ้วน

ประวัติส่วนตัว

สมัครงานในตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนตามประกาศรับสมัคร.....อัตราเงินเดือนที่ต้องการ.....

สถานภาพการทำงานปัจจุบัน ทำงานประจำ โปรดระบุสถานที่ทำงาน.....

ว่างาน ทำงาน Part Time กำลังศึกษาในระดับ..... จบการศึกษาในระดับ.....

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย).....

First Name..... Family Name

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....ส่วนสูง.....น้ำหนัก.....กรุ๊ปเลือด.....

บัตรประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

บ้านที่อาศัยเป็น อาศัยกับครอบครัว บ้านตัวเอง บ้านเช่า หอพัก อื่น ๆ ระบุ.....

สถานะทางครอบครัว หย่า โสด สมรส ชื่อ-สกุล สามเ/ภรรยา.....

ภาวะทางทหาร (เพศชาย) ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ จะเกณฑ์ในปี.....

กรณีมีเหตุฉุกเฉินของข้าพเจ้ากรุณาติดต่อที่คุณ.....เบอร์โทร.....ความสัมพันธ์.....

ประวัติครอบครัว

ชื่อ-สกุล บิดา..... มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม สัญชาติ.....อายุ.....

อาชีพ.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุล มารดา..... มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม สัญชาติ.....อายุ.....

อาชีพ.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้ามีพี่น้องร่วมบิดามารดา.....คน ข้าพเจ้าเป็นบุตรคนที่.....

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	เกรดเฉลี่ย	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ประถมศึกษา				
มัธยมศึกษา				
ปวช.				
ปวท. / ปวส.				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				

ประวัติการทำงาน (เรียงจากปัจจุบัน)

ปี พ.ศ.	ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	สาเหตุที่ออก	รวมระยะเวลาการทำงาน

ความสามารถด้านภาษา

ความสามารถด้านภาษา	พูด			อ่าน			เขียน		
	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย
ภาษาไทย	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย
ภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย
ภาษาอื่น ๆ ระบุ.....	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย

ความสามารถด้านการงานใช้เครื่องสำนักงาน

พิมพ์ computer ทั่วไป	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย
Microsoft Word	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย
Microsoft Excel	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย
Microsoft Power Point	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย
โปรแกรมอื่น ๆ ระบุ.....	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย

งานอดิเรก.....

ความสามารถพิเศษ.....

กีฬาที่ชอบ.....

ข้อมูลอื่น ๆ

1. ท่านมีความบกพร่องของร่างกาย หรือเป็น โรคติดต่อเรื้อรังที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานหรือไม่

ไม่มี มี โปรดระบุ.....

2. ท่านมีโรคประจำตัวหรือไม่

ไม่มี มี โปรดระบุ.....

3. ท่านสามารถเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างจังหวัดได้หรือไม่

ได้ ไม่ได้

4. ท่านเคยถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือท่านเคยกระทำผิดทางอาญาหรือไม่

ไม่เคย เคย โปรดระบุ.....

5. ท่านเคยถูกเลิกจ้างหรือไม่

ไม่เคย เคย โปรดระบุ.....

6. ท่านมีญาติ เพื่อน หรือบุคคลที่รู้จักทำงานที่มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสมุทรสาครหรือไม่

ไม่มี มี โปรดระบุ ชื่อ - นามสกุล.....ความสัมพันธ์.....

สมัครงานในครั้งนี้ข้าพเจ้าได้ส่งเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่เกิน 6 เดือน ไม่สวมหมวก หรือ แว่นตา จำนวน.....รูป
- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาบัตรประกันสังคม จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาการเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาใบสำคัญการสมรส จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาหลักฐานแสดงการพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร จำนวน.....ฉบับ
- อื่น ๆ ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัครงาน

(.....)

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

(ส่วนของเจ้าหน้าที่รับสมัคร)

หมายเหตุ.....	หมายเหตุ.....
ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร (.....)/...../.....	ลงชื่อ.....หัวหน้างานบุคคล (นางสาวจารุดี แก้วมา)/...../.....