



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ฉบับที่ ๕๑๙ /๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเป็นพนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้างจากงบประมาณเงินรายได้ จำนวน ๑๐ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเป็นพนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในระบบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
๒. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๕. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. เคยถูกจำคุกโดยถูกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน
๙. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือกฎหมายอื่น
๑๐. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

/๑๑.สำหรับ...

๑๑. สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสอบ เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณได้ ทั้งนี้ ตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถ Download ใบสมัครแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองในระหว่างวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ที่กองบริหารงานบุคคล อาคาร ๓๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เลขที่ ๑๘๖ หมู่ ๑ ถนนสุรินทร์ - ปราสาท ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐

๓.๑ ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลลงในใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่างๆให้ถูกต้องและครบถ้วน

๓.๒ ให้คณะกรรมการรับสมัครหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับสมัคร(แทน) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครให้ครบถ้วน กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับความถูกต้องของสำเนาเอกสารหลักฐาน ให้ตรวจสอบความถูกต้องจากเอกสารหลักฐานต้นฉบับก่อนการรับสมัคร

ให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครทุกฉบับ ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบในภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ถือว่าผู้สมัครรายดังกล่าวเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม โดยไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกหรือไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณแล้วแต่กรณี

อนึ่ง กรณีบุคคลที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณแล้ว หากต่อมาถูกเพิกถอนสิทธิการได้รับการจ้าง บุคคลที่ถูกเพิกถอนสิทธิดังกล่าวนี้ จะเรียกร้องสิทธิใดๆมิได้

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๔.๑ สำเนาใบปริญญาบัตรและ/หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าได้รับการอนุมัติการให้ปริญญาจากสภาสถาบันแล้วเท่านั้น ก่อนหรืออย่างช้าภายในวันสุดท้ายของวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาใบรายงานผลการเรียนรายวิชา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาใบแทนบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ (ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่ระบุไว้ในกฎ ก.พ.อ

/๔.๗ ถ้าเป็นชาย...

๔.๗ ถ้าเป็นชายให้นำหลักฐานการผ่านหรือการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารมาแสดงด้วย (ต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยัน)

๔.๘ รูปถ่าย (สี) หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว x ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา ภายในวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ป้ายประกาศกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี อาคาร ๓๑ (ตึกข้าง) และที่ <http://www.srru.ac.th>

๖. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๖.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จะดำเนินการคัดเลือกในระหว่างวันที่ ๑๘-๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยหลักเกณฑ์การคัดเลือกฯ จำนวน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนน
วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การทดสอบความสามารถเฉพาะตำแหน่ง -ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป กฎหมาย ระเบียบ การปฏิบัติราชการ ที่เกี่ยวข้อง หรือทดสอบด้าน ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร	๕๐
วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	๑. สัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๒. ประเมินการนำเสนอผลงาน/แฟ้มสะสมผลงาน	๕๐
รวม		๑๐๐

๖.๒ ผู้เข้ารับการศึกษา จะต้องมีความสามารถเฉพาะตำแหน่งและ สัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (๖๐ คะแนน) จึงจะผ่านการ คัดเลือกเป็นพนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ

๖.๓ กรณีผู้ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกที่มีคะแนนสอบเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนทดสอบ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนทดสอบความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้า คะแนนสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำผู้สมัคร จากน้อยไปมาก

๗. ประกาศผลการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ป้ายประกาศกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี อาคาร ๓๑ (ตึกข้าง) และที่ <http://www.srru.ac.th>

/กรณี...

กรณีที่ต้องตีความประกาศนี้ หรือมีปัญหาในการดำเนินการตามประกาศนี้หรือกรณีที่
ประกาศนี้มีได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้คำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉลอง สุขทอง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ
ฉบับที่ ๔๙ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	สังกัด / ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง (บาท/ เดือน)	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี				
๑.๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๔,๖๘๐	๑	<p>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(ก.พ.)รับรองจากภายในประเทศ หรือจากต่างประเทศ</p> <p>๒. สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ-สารบรรณ งานการเงิน และบัญชี/พัสดุ ได้</p> <p>๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงานเป็นอย่างดี</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานและการทำงานเป็นทีมได้</p> <p>๕. มีมนุษยสัมพันธ์ กระตือรือร้น มีความขยันและอดทน</p> <p>๖. สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้</p>
๑.๒	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๔,๖๘๐	๑	<p>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(ก.พ.)รับรองจากภายในประเทศ หรือจากต่างประเทศ</p> <p>๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี</p> <p>๓. บุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส และรักงานบริการ</p> <p>๔. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี</p> <p>๕. สามารถทำงานเป็นกะได้ (เช้า-บ่าย-ดึก)</p> <p>๖. มีประสบการณ์ด้านงานโรงแรม/งานบริการ และสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ</p>
๒. กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี				
๒.๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๔,๖๘๐	๒	<p>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(ก.พ.)รับรองจากภายในประเทศ หรือจากต่างประเทศ</p> <p>๒. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office เป็นอย่างดี</p>

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ
ฉบับที่ ๕๙ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	สังกัด / ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง (บาท/ เดือน)	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ต่อ)			<p>๓. สามารถปฏิบัติงานประจำได้เต็มเวลา และนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมายได้</p> <p>๔. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้นในการทำงานและมีความละเอียดรอบคอบ</p> <p>๕. มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับนโยบาย หรือแผนงานงบประมาณ จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ</p>
๓. กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี				
๓.๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๔,๖๘๐	๑	<p>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(ก.พ.) รับรองจากภายในประเทศ หรือจากต่างประเทศ</p> <p>๒. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office เป็นอย่างดี</p> <p>๓. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้นในการทำงาน และมีความละเอียดรอบคอบ</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ เตรียมเรื่องการประชุม ติดตามผลการประชุม รวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานในหน้าที่และร่างโต้ตอบหนังสือได้เป็นอย่างดี</p> <p>ทั้งนี้ หน้าที่ความรับผิดชอบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.พ.อ.กำหนด</p>
๔. โรงเรียนสาธิต สำนักงานอธิการบดี				
๔.๑	ครู	๑๔,๖๘๐	๑	<p>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน/การสอนภาษาจีน/จีนศึกษา จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(ก.พ.)รับรองจากภายในประเทศ หรือจากต่างประเทศ</p> <p>๒. ถ้ามีประสบการณ์การสอนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p>

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเป็นพนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ
ฉบับที่ ๕๙ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	สังกัด / ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง (บาท/ เดือน)	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๔.๒	ครู	๑๔,๖๘๐	๒	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางครุศาสตร์หรือศึกษาศาสตร์สาขาที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษหรือการสอนภาษาอังกฤษ จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(ก.พ.)รับรองจากภายในประเทศ หรือจากต่างประเทศ ๒. ถ้ามีประสบการณ์การสอนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
๕.๑	แพทย์แผนไทย	๑๔,๖๘๐	๑	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการแพทย์แผนไทย หรือการแพทย์แผนไทยประยุกต์จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(ก.พ.)รับรองจากภายในประเทศ หรือจากต่างประเทศ ๒. ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยอย่างน้อย ๒ ปี หรือใบอนุญาตการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ๓. มีผลเรียนเฉลี่ยสะสมในระดับปริญญาตรีไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕ ๔. อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร ๕. มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office เป็นอย่างดี และการใช้งาน Internet ได้เป็นอย่างดี ๖. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถทำงานกลุ่มได้ดี ๗. หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. คณะเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร				
๖.๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑๔,๖๘๐	๑	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องทางคอมพิวเตอร์ จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(ก.พ.)รับรองจากภายในประเทศ หรือจากต่างประเทศ ๒. มีความรู้ในการผลิตสื่อมัลติมีเดียต่างๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ
ฉบับที่ ๕๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	สังกัด / ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง (บาท/ เดือน)	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ต่อ)			๓. มีความเข้าใจการดูแลระบบ Server และคอมพิวเตอร์ เครือข่ายเบื้องต้น ๔. หากมีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ สำหรับองค์กรจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ๕. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้าได้ดี



ใบสมัครมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ข้าพเจ้าขอยื่นความประสงค์สมัครคัดเลือกตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ฉบับที่

...../.....ลงวันที่.....ในตำแหน่ง.....
สังกัด.....1. ข้อมูลส่วนตัว

1.1 ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว.....เพศ.....
 วันเดือน/ปี/เกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
 ศาสนา.....เลขที่บัตรประชาชน.....
 ออก ให้ ณ.....วันที่ออกบัตร.....
 วันหมดอายุ.....

1.2 ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

1.3 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

1.4 สถานภาพทางทหาร () ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
 () ยังไม่ผ่านการเกณฑ์ทหาร

1.5 สถานภาพ () โสด () สมรส () หม้าย () หย่าร้าง () อื่นๆ

ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....อาชีพ.....
 สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
 จำนวนบุตร.....คน ชาย...../คน อายุ.....ปี หญิง.....คน/อายุ.....ปี กำลังศึกษา.....คน
 ท่านมีพี่น้องร่วมบิดา/มารดาเดียวกัน.....คน พี่ชาย.....คน พี่สาว.....คน น้องชาย.....คน น้องสาว.....คน
 กำลังศึกษา.....คน ท่านเป็นคนที่.....

1.6 ชื่อ-สกุลบิดา.....อายุ.....ปี
 สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....อาชีพ.....
 สถานที่ทำงาน..... () ยังมีชีวิตอยู่ () ถึงแก่กรรมแล้ว

1.7 ชื่อ-สกุลมารดา.....อายุ.....ปี
 สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....อาชีพ.....
 สถานที่ทำงาน..... () ยังมีชีวิตอยู่ () ถึงแก่กรรมแล้ว
 กรณีฉุกเฉินสามารถติดต่อ นาย/นาง/นางสาว.....ความสัมพันธ์.....
 ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

2. ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อสถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	คุณวุฒิ/สาขา	เกรดเฉลี่ย
ประถมศึกษา				
มัธยมศึกษาตอนต้น				
มัธยมศึกษาตอนปลาย				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่น ๆ				

() ปัจจุบันไม่ได้ศึกษาต่อ () ปัจจุบันศึกษาต่อระดับ.....ชื่อสถาบัน.....

3. ประวัติการทำงาน

เดือนปี	ชื่อสถานที่ทำงาน	เงินเดือน	ตำแหน่ง/ลักษณะงานและสาเหตุที่ออก
จาก	ชื่อ		ตำแหน่ง
ถึง	ที่ตั้ง		ลักษณะงาน
รวมเวลา			สาเหตุที่ออก
จาก	ชื่อ		ตำแหน่ง
ถึง	ที่ตั้ง		ลักษณะงาน
รวมเวลา			สาเหตุที่ออก
จาก	ชื่อ		ตำแหน่ง
ถึง	ที่ตั้ง		ลักษณะงาน
รวมเวลา			สาเหตุที่ออก

4.ความสามารถพิเศษ

ภาษาต่างประเทศ	ความสามารถทางภาษา ระบุ(ดีมาก/ดี/พอใช้)			ความเร็วในการพิมพ์
	พูด	อ่าน	เขียน	
				ความเร็วในการพิมพ์ภาษาไทยคำ/นาที
				ความเร็วในการพิมพ์ภาษาอังกฤษ.....คำ/นาที
ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์				
โปรแกรม.....				
โปรแกรม.....				
โปรแกรม.....				
ความสามารถพิเศษอื่นๆ.....				

- 1.ขับรถยนต์ () ได้ () ไม่ได้ 1.1 ใบอนุญาตขับขี่ () มี () ไม่มี 1.2 รถยนต์ส่วนตัว () มี () ไม่มี
 2.ขับจักรยานยนต์ () ได้ () ไม่ได้ 2.1 ใบอนุญาตขับขี่ () มี () ไม่มี 2.2 รถจักรยานยนต์ () มี () ไม่มี

รายละเอียดอื่นๆ

เคยสมัครงานหรือเคยทำงานในมหาวิทยาลัยมาก่อนหรือไม่ () ไม่เคย () เคย
 เคยต้องโทษทางแพ่งหรืออาญาหรือไม่ () ไม่เคย () เคยโทษฐาน () จำคุก.....ปี () ปรับ.....บาท
 เคยถูกสั่งให้ออกจากงานหรือไม่ () ไม่เคย () เคย
 ทราบประกาศรับสมัครงานในครั้งนี้จาก (ระบุ).....ถ้าเป็นบุคคลให้ระบุ
 ชื่อ-นามสกุล อาชีพหรือตำแหน่ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากมีข้อความใดหรือข้อใดไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ
 หรือมีเจตนาปกปิด ข้าพเจ้ายอมรับการว่าจ้างที่ได้ตกลงกันไว้แล้ว หรืออาจจะตกลงกันในอนาคตเป็นอันยกเลิกไป
 ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแนบเอกสารในการสมัครงาน ดังต่อไปนี้

- () รูปถ่าย จำนวน..... () สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน.....
- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน..... () สำเนาใบรับรองการผ่านงาน จำนวน.....
- () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน..... () สำเนาใบรับรองการฝึกอบรม จำนวน.....
- () สำเนาใบขับขี่รถยนต์ จำนวน..... () สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน.....
- () สำเนาใบขับขี่จักรยานยนต์ จำนวน..... () สำเนาหลักฐานทางทหาร จำนวน.....
- () สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน..... () สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว (ถ้ามี) จำนวน.....
- () สำเนาปริญญาบัตร จำนวน..... () สำเนาใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน.....
- () อื่นๆ.....จำนวน.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....

/ลงชื่อ ...

ลงชื่อ.....กรรมการรับสมัคร
(.....)
วันที่.....

สำหรับคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ฉบับที่...../.....ลงวันที่.....
แล้วเป็นผู้ที่ () มีคุณสมบัติ
() ไม่มีคุณสมบัติ เนื่องจาก.....

จึง () มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
() ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)
วันที่.....



หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ยินยอมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า สำหรับให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติ/ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของข้าพเจ้า ไปยังบุคคลและ/หรือ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเข้าสอบเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ผู้สมัครได้กรอกในใบสมัครของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติสุขภาพ การตรวจสอบบุคคลอ้างอิง/บุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้ระบุไว้ในใบสมัคร เป็นต้น

๒. ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ในเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้สมัครได้ส่งให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ทุกช่องทางสื่อสาร เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลล์) เป็นต้น

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งระบุไว้ด้านบนของหนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างชัดเจนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

(สำหรับหน่วยงาน)

บัตรประจำตัวผู้สมัคร

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

() พนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ

รูปถ่าย
1 นิ้ว

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว.....

วันที่สอบคัดเลือก.....เดือน.....พ.ศ.....

.....เจ้าหน้าที่ผู้สมัครผู้สมัคร

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

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

(สำหรับผู้สมัคร)

บัตรประจำตัวผู้สมัคร

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

() พนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ

รูปถ่าย
1 นิ้ว

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว.....

วันที่สอบคัดเลือก.....เดือน.....พ.ศ.....

.....เจ้าหน้าที่ผู้สมัครผู้สมัคร

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

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