



มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

333 หมู่ 1 ตำบลท่าสุด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57100

โทรศัพท์ 0-5391-6020-1 โทรสาร 0-5391-6019 www.mfu.ac.th

รูปถ่ายขนาด

1”

หรือ

1.5”

ใบสมัครพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

การกรอกใบสมัคร

1.ให้กรอกข้อความลงในช่องว่างทุกข้อ ข้อใดไม่มีข้อความที่จะเติมให้ทำเครื่องหมาย (-) ในช่องว่างดังกล่าวด้วย

2.ให้กรอกข้อความที่ชัดเจนและรัดกุม ถ้าช่องว่างที่เว้นไว้ไม่พอสำหรับเขียนให้ใช้กระดาษเขียนเพิ่มเติมได้

ตำแหน่งที่สมัคร	สังกัดส่วนงาน
ชื่อ/สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	(ภาษาไทย)
Name/Surname(Mr./Mrs./Ms.)	(English)
วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ ปี เดือน
สัญชาติ	บัตรประชาชนเลขที่
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	
ที่อยู่ปัจจุบัน(ที่สามารถติดต่อได้)	
โทรศัพท์	มือถือ Email Address
บุคคลที่ติดต่อได้กรณีเร่งด่วน	ชื่อ/ที่อยู่ ความสัมพันธ์ โทรศัพท์
ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน	ชื่อสถานที่ทำงาน
ที่อยู่	โทรศัพท์
ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เดือน
เหตุผลที่อยากเปลี่ยนงาน	
สถานภาพสมรส <input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> สมรส <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> หม้าย	สถานภาพทางทหาร <input type="checkbox"/> เกณฑ์แล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้เกณฑ์ <input type="checkbox"/> ได้รับการยกเว้น <input type="checkbox"/> อื่นๆระบุ
ชื่อนามสกุลคู่สมรส	อายุ ปี อาชีพ
สถานที่ทำงาน	จำนวนบุตร คน อายุ / / / / ปี

รายละเอียดบิดา/มารดา

รายละเอียด	ชื่อ-นามสกุล
บิดา	
มารดา	

ประวัติการศึกษาของผู้สมัคร

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา/จังหวัด	วุฒิที่ได้รับ	สาขา	ปีที่จบ	เกรดเฉลี่ย
มัธยมศึกษา					
อาชีว/ปวช.					
อนุปริญญา/ปวส.					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
อื่นๆ					

ประวัติการทำงาน (ให้เรียงจากปัจจุบันไปหาอดีต)

1.) ตั้งแต่เดือน	พ.ศ.	ถึงเดือน	พ.ศ.	รวม	ปี	เดือน
ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เดือน					
หน้าที่รับผิดชอบ						
ชื่อ/ที่อยู่สถานที่ทำงาน						
ชื่อผู้บังคับบัญชา	สาเหตุที่ออก					
2.) ตั้งแต่เดือน	พ.ศ.	ถึงเดือน	พ.ศ.	รวม	ปี	เดือน
ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เดือน					
หน้าที่รับผิดชอบ						
ชื่อ/ที่อยู่สถานที่ทำงาน						
ชื่อผู้บังคับบัญชา	สาเหตุที่ออก					
3.) ตั้งแต่เดือน	พ.ศ.	ถึงเดือน	พ.ศ.	รวม	ปี	เดือน
ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เดือน					
หน้าที่รับผิดชอบ						
ชื่อ/ที่อยู่สถานที่ทำงาน						
ชื่อผู้บังคับบัญชา	สาเหตุที่ออก					

4.) ตั้งแต่เดือน	พ.ศ.	ถึงเดือน	พ.ศ.	รวม	ปี	เดือน
ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เดือน					
หน้าที่รับผิดชอบ						
ชื่อ/ที่อยู่สถานที่ทำงาน						
ชื่อผู้บังคับบัญชา	สาเหตุที่ออก					
5.) ตั้งแต่เดือน	พ.ศ.	ถึงเดือน	พ.ศ.	รวม	ปี	เดือน
ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เดือน					
หน้าที่รับผิดชอบ						
ชื่อ/ที่อยู่สถานที่ทำงาน						
ชื่อผู้บังคับบัญชา	สาเหตุที่ออก					

ประวัติการฝึกอบรม/สัมมนา/ฝึกงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (ให้เรียงจากครั้งล่าสุดไปหาอดีต)

วัน/เดือน/ ปีที่เริ่ม-จบ	หน่วยงาน /บริษัท/ องค์กร	หลักสูตร	แหล่งทุน

ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศให้ระบุ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้

ภาษา	ฟัง	พูด	อ่าน	เขียน

ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ระบุโปรแกรมที่สามารถใช้งานได้)

ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษ ด้านอื่น ๆ

งานอดิเรก

คุณสมบัติของผู้สมัครที่คิดว่าเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร (ระบุ 3 ข้อ)

- 1.
- 2.
- 3.

กิจกรรมที่เข้าร่วมกับสถาบันระหว่างศึกษา

รางวัลความดีความชอบพิเศษ และเกียรติคุณที่ได้รับ

ชื่อรางวัล	หน่วยงานที่มอบให้	ปี พ.ศ.

ข้อมูลการรับทุนการศึกษา (ทุนรัฐบาล, ทุนองค์กรเอกชน, กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาหรือทุนการศึกษาอื่นๆ)

ไม่เคยรับทุนใดมาก่อน

เคยได้รับทุน.....พ.ศ.....เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วันและขณะนี้ มี

ภาระผูกพันใน อนาคตใช้ทุน

ไม่มีภาระผูกพันในการชดใช้ทุน

อยู่ระหว่างการรับทุน

และขณะนี้ มีภาระผูกพันในการชดใช้ทุน

ไม่มีภาระผูกพันในการชดใช้ทุน

บุคคลอ้างอิงที่ไม่ใช่ญาติ (ให้ระบุ 3 ท่าน)

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน	เกี่ยวข้องเป็น	โทรศัพท์
1.				
2.				
3.				

ถ้าได้รับเลือกเข้ามาทำงานในมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ท่านพร้อมหรือไม่ อย่างไร?

พร้อมที่เริ่มงานตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยได้ทันที

มีข้อผูกพันต้องทำงานที่เดิมจนถึง

อื่น ๆ ระบุ

เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)

วันที่.....

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในด้านการบริหารงานบุคคล ตามกฎหมาย มหาวิทยาลัยมีสิทธิเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้สมัครงานตกลงให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง โดยเข้าใจและรับทราบถึงอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อผู้สมัครงานยินยอมให้มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว มหาวิทยาลัยมีอำนาจตามกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลได้ตามฐานการใช้ อำนาจหน่วยงานของรัฐ นอกจากนี้ ผู้สมัครงานขอแสดงความยินยอมโดยชัดแจ้งให้มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานได้

ก่อนการแสดงเจตนา ข้าพเจ้ามีความเข้าใจดีแล้ว จึงให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอม ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับหรือชักจูง และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้ เสียเมื่อใดก็ได้ โดยผ่านช่องทาง pdpa.mfu.ac.th

ทั้งนี้ เมื่อกระบวนการสรรหาและคัดเลือกสิ้นสุดลง หากผู้สมัครงานมีความประสงค์จะขอรับคืนเอกสาร ใบสมัครงาน และเอกสารประกอบการสมัครงาน สามารถติดต่อรับเอกสารคืนด้วยตนเองภายใน 1 เดือน นับจากวันที่กระบวนการสรรหาและคัดเลือกสิ้นสุด หากเกินกำหนด มหาวิทยาลัยจะทำลายเอกสารดังกล่าวด้วยวิธีการที่เหมาะสมต่อไป

เมื่อได้อ่านข้อความครบถ้วนแล้ว ข้าพเจ้า

() “ให้” ความยินยอม

() “ไม่ให้” ความยินยอม

ลงชื่อ.....เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(.....)

ทั้งนี้ สามารถอ่านรายละเอียดในประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของมหาวิทยาลัยได้ทาง

pdpa.mfu.ac.th