



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 ถ้าช่องว่างที่เว้นไว้ให้ไม่พอสำหรับเขียนให้ใช้กระดาษเขียนเพิ่มเติมได้

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 ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย		สถานภาพทางทหาร ☐ เกณฑ์แล้ว ☐ ยังไม่ได้เกณฑ์ ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ 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			คำตอบแทน/เดือน			
หน้าที่รับผิดชอบ						
ชื่อ/ที่อยู่สถานที่ทำงาน						
ชื่อผู้บังคับบัญชา			สาเหตุที่ออก			
5.) ตั้งแต่เดือน	พ.ศ.	ถึงเดือน	พ.ศ.	รวม	ปี	เดือน
ตำแหน่ง			คำตอบแทน/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 ☐ รัชชใช้ทุน

☐ ไม่มีภาระผูกพันในการชดใช้ทุน

☐ อยู่ระหว่างการรับทุน

และขณะนี้ ☐ มีภาระผูกพันในการชดใช้ทุน

☐ ไม่มีภาระผูกพันในการชดใช้ทุน

บุคคลอ้างอิงที่ไม่ใช่ญาติ (ให้ระบุ 3 ท่าน)

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

ถ้าได้รับเลือกเข้ามาทำงานในมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ท่านพร้อมหรือไม่ อย่างไร?

☐ พร้อมที่จะเริ่มงานตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยได้ทันที

☐ มีข้อผูกพันต้องทำงานที่เดิมจนถึง

☐ อื่น ๆ ระบุ

[illegible]

(ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่องว่าง ☐ หน้าข้อความ)

- ()

เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)

วันที่.....

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในด้านการบริหารงานบุคคล ตามกฎหมาย มหาวิทยาลัยมีสิทธิเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้สมัครงานตกลงให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง โดยเข้าใจและรับทราบถึงอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อผู้สมัครงานยินยอมให้มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว มหาวิทยาลัยมีอำนาจตามกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลได้ตามฐานการใช้ อำนาจหน่วยงานของรัฐ นอกจากนี้ ผู้สมัครงานขอแสดงความยินยอมโดยชัดแจ้งให้มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานได้

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

ทั้งนี้ เมื่อกระบวนการสรรหาและคัดเลือกสิ้นสุดลง หากผู้สมัครงานมีความประสงค์จะขอรับคืนเอกสาร ใบสมัครงาน และเอกสารประกอบการสมัครงาน สามารถติดต่อรับเอกสารคืนด้วยตนเองภายใน 1 เดือน นับจาก วันที่กระบวนการสรรหาและคัดเลือกสิ้นสุด หากเกินกำหนด มหาวิทยาลัยจะทำลายเอกสารดังกล่าวด้วยวิธีการ ที่เหมาะสมต่อไป

เมื่อได้อ่านข้อความครบถ้วนแล้ว ข้าพเจ้า

(☐) “ให้” ความยินยอม

(☐) “ไม่ให้” ความยินยอม

ลงชื่อ.....เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
(.....)

ทั้งนี้ สามารถอ่านรายละเอียดในประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนตัว (Privacy Notice) ของมหาวิทยาลัยได้ทาง pdpa.mfu.ac.th