

**หนังสือการแสดงหลักฐานการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ.
หรือ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี**

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว

ขอรับรองเกี่ยวกับหลักฐานผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์ และการบัญชี ในระดับวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท **ที่มีการทดสอบวิชาภาษาอังกฤษรวมอยู่ด้วย** เป็นไปตามข้อ 1 หรือ ข้อ 2 ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ คือ

ข้าพเจ้ามีหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี หรือ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการ แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ในระดับวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี **ที่มีการทดสอบวิชาภาษาอังกฤษรวมอยู่ด้วย** นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าว โดยนับถึง วันที่ได้รับสมัคร

ข้าพเจ้าไม่มีหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี หรือ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการ แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ในระดับวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี **ที่มีการทดสอบวิชาภาษาอังกฤษรวมอยู่ด้วย** นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าว โดยนับถึงวันที่ได้รับสมัคร **และต้องสมัครสอบ Smart for Work ด้วยตนเองผ่านศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการ แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และยื่นหลักฐานการสมัครภายในวันที่.....มิฉะนั้น จะถูกตัดสิทธิ์การเข้ารับการศึกษา**

ลงชื่อ

(.....)

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

ใบสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ครั้งที่ /.....

รูปถ่าย

1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว

ตำแหน่งที่สมัคร

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นาย, นาง, นางสาว นามสกุล

ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ

สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี (นับถึงวันปีรับสมัคร)

เลขประจำตัวประชาชน

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ เลขที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ.....

E-Mail

สถานภาพสมรส โสด สมรส อื่น ๆ

ชื่อ - สกุลคู่สมรส อาชีพ

ชื่อ - สกุลบิดา อาชีพ

ชื่อ - สกุลมารดา อาชีพ

การรับราชการทหาร ผ่านการเกณฑ์ทหาร ยังไม่เกณฑ์ทหารเนื่องจาก

บุคคลที่สามารถติดต่อได้สะดวกรวดเร็วในกรณีเร่งด่วน

.....

.....

ความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติพิเศษ

ความรู้ภาษาต่างประเทศ

ภาษา	พูด			อ่าน			เขียน		
	พอใช้	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดี	ดีมาก

ความรู้ทางคอมพิวเตอร์

.....

ความสามารถทางด้านกีฬา

.....

ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน

.....

ความรู้ความสามารถและคุณสมบัติพิเศษอื่น ๆ

.....

ปัจจุบันท่านอยู่ระหว่างการขอทุนหรือไม่ (โปรดระบุชื่อทุนและระยะเวลาการขอทุน)

.....

.....

เอกสารประกอบการสมัคร

- สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาใบรับรองคุณวุฒิ
- สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย)
- ใบรับรองแพทย์
- รูปถ่าย 1 นิ้วหรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- หลักฐานผลการสอบผ่านเกณฑ์การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือผลสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- หลักฐานการสมัครสอบ Smart for work
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าได้ระบุไว้ข้างต้นนั้นเป็นความจริงทุกประการ และหากมีข้อความใดที่ระบุไว้ข้างต้นนั้นไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือหากข้าพเจ้าไม่ส่งหลักฐานประกอบการสมัครสอบ Smart for Work (กรณีไม่มีผลสอบ ก.พ. หรือผลสอบ Smart for Work) ภายในระยะเวลาที่กำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ดำเนินการใดๆ ในทุกกรณีต่อข้าพเจ้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน ค่าธรรมเนียม กระบวนการในการสรรหาและจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในครั้งนี้ได้ตามที่เห็นสมควร

ลงชื่อ

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่ยื่นใบสมัคร/...../.....

หมายเหตุ ข้อความใดที่เนื้อที่ในใบสมัครไม่พอกรอก ให้ระบุเพิ่มเติมในใบแทรก (ตามที่คุณสมัครจัดทำขึ้น) แล้วแนบท้ายใบสมัคร

สำหรับเจ้าหน้าที่

1. ได้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับใบสมัครและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบรายนี้แล้ว เห็นว่าถูกต้องจึงขอส่งงานการเงินเพื่อได้โปรดรับเงินค่าธรรมเนียมสอบ

รวมเป็นเงิน บาท

เจ้าหน้าที่รับสมัคร

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

2. งานการเงินได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบไว้แล้ว ตามใบเสร็จเลขที่ เล่มที่ วันที่ เดือน พ.ศ. จึงขอส่งเอกสารการสมัครสอบคืนงานบริหารงานบุคคลเพื่อดำเนินการต่อไป

(.....)

ผู้รับเงิน

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