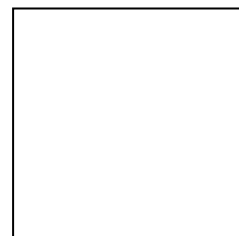


ใบสมัครงาน



1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ-นามสกุล.....อายุ.....ปี
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สถานที่เกิด อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

1.2 สถานภาพทางครอบครัว โสด สมรส หย่าร้าง ม่าย

1.3 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

ออกให้ ณ สำนักงาน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1.4 ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก-ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบันเป็น บ้านตนเอง บ้านบิดา-มารดา

บ้านเช่า อื่นๆ(ระบุ).....

1.5 บุคคลที่สามารถติดต่อได้ทันที ชื่อ-นามสกุล.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก-ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....ชื่อสถานที่ทำงาน.....

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

1.6 สำเร็จการศึกษาขั้นสูงสุด วุฒิ.....สาขา/วิชาเอก.....

จากสถานศึกษา.....เมื่อปี พ.ศ.....

มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ.....

1.7 ครั้งสุดท้ายทำงานตำแหน่ง.....ชื่อสถานที่ทำงาน.....

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

ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....

1.8 ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยนักวิจัย

สังกัด.....สถาบันวิจัยและพัฒนา.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กระทรวงศึกษาธิการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้สมัคร)

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อม

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหลักฐานการศึกษา
- ใบรับรองแพทย์
- เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล
- เอกสารทางทหาร
- อื่นๆ โปรดระบุ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ตรวจเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. การพิจารณารับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....สถาบันวิจัยและพัฒนา.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้พิจารณาแล้ว รับรองว่าผู้สมัคร
มีคุณสมบัติเหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่ที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. หมายเหตุ

4.1 ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเอง และลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

4.2 ในกรณีที่ผู้สมัครมีวุฒิ สูงกว่าตำแหน่งที่สมัคร ผู้สมัครต้องแนบสำเนาหลักฐานการศึกษาตามวุฒิที่ได้
กำหนดไว้ในตำแหน่งที่รับสมัครด้วย

4.3 เจ้าหน้าที่รับสมัคร ต้องลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ ที่ตรวจแล้วว่าถูกต้องตรงตามต้นฉบับ

4.4 ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการประจำ ตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป
