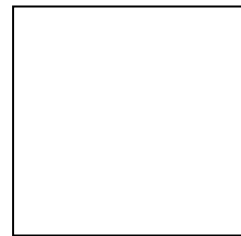


ใบสมัครงาน



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.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัด.....สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กระทรวง อว.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้สมัคร)

(.....)

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

2. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้นำยื่นพร้อม

- ☐ 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..... ได้พิจารณาแล้ว รับรองว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติ
เหมาะสม 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
