

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รูปถ่าย¹
ไม่เกิน 2"

1. ประวัติส่วนตัว

- 1.1 ชื่อ..... นามสกุล..... อายุ..... ปี..... เดือน.....
 เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... วันเดือนปีเกิด.....
 สถานที่เกิด อําเภอ / เขต..... จังหวัด.....
- 1.2 สถานภาพทางครอบครัว โสด สมรส หย่าร้าง หม้าย
- 1.3 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
 ออกรหัส ณ สำนักงาน..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
- 1.4 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน.....
 ตำบล / แขวง..... อําเภอ / เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ (บ้าน)..... (มือถือ).....
 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านคนเอง บ้านบิดา – มารดา
 บ้านเช่า อื่น ๆ (ระบุ).....
- 1.5 บุคคลที่สามารถติดต่อได้ทันที ชื่อ..... นามสกุล.....
 บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน.....
 ตำบล / แขวง..... อําเภอ / เขต..... จังหวัด.....
 โทรศัพท์..... ชื่อสถานที่ทำงาน.....
 อําเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
- 1.6 ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง..... ของ.....
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- 1.7 คุณวุฒิที่ใช้สมัครครั้งนี้ (ชื่อปริญญา/ชื่อประกาศนียบัตร)..... สาขา.....
 จากสถานศึกษา..... พ.ศ.....
- 1.8 สำเร็จการศึกษาปั้นสูงสุด (ชื่อปริญญา)..... สาขา / วิชาเอก.....
 จากสถานศึกษา..... เมื่อปี พ.ศ.....
 มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ.....
- 1.9 ครั้งสุดท้ายทำงานตำแหน่ง..... ชื่อสถานที่ทำงาน.....
 อําเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 ตั้งแต่เดือน..... พ.ศ..... ถึงเดือน..... พ.ศ.....
 เหตุผลที่ออกจากงาน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

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

2. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

เอกสารและหลักฐานดัง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือ สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาประกาศนียบัตร
- สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) หรือ สำเนาใบระเบียนแสดงผลการศึกษา
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- อื่น ๆ

ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครแล้ว

- ครบถ้วน
 - ไม่ครบถ้วน ขาด
-

(ลงชื่อ) ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ

3. หมายเหตุ

- 3.1 ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อด้วยเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- 3.2 ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ ว่าถูกต้องตรงตามด้านฉบับ
- 3.3 ในกรณีที่ผู้สมัครมีวุฒิสูงกว่าตำแหน่งที่รับสมัคร ผู้สมัครต้องแนบสำเนาหลักฐานการศึกษาตามวุฒิที่ได้กำหนดไว้ในตำแหน่งที่รับสมัครด้วย