

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รูปถ่าย
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.....
ออกให้ ณ สำนักงาน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- 1.4 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....
ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน)(มือถือ).....
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านตนเอง 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 สำเร็จการศึกษาขั้นสูงสุด (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 ข้อมูลข้างต้นถูกต้องตรงความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

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

2. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

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

ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครแล้ว

- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน ขาด
-

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. หมายเหตุ

- 3.1 ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- 3.2 ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ ว่าถูกต้องตรงตามต้นฉบับ
- 3.3 ในกรณีที่ผู้สมัครมีวุฒิสูงกว่าตำแหน่งที่รับสมัคร ผู้สมัครต้องแนบสำเนาหลักฐานการศึกษาตามวุฒิที่ได้กำหนดไว้ในตำแหน่งที่รับสมัครด้วย