



ใบสมัครพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
 () งบประมาณแผ่นดิน () นอกงบประมาณแผ่นดิน

วันที่.....
 เลขประจำตัวสอบ.....
 รหัสตำแหน่ง.....
 เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ.....
 ธนามัติเลขที่.....

สมัครในตำแหน่ง.....

สังกัด.....

() สายวิชาการ () สายสนับสนุน

ติดรูปถ่าย
1 x 1.5 นิ้ว

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

1.2 วัน-เดือน-ปีเกิด..... ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน

น้ำหนัก.....ส่วนสูง.....หมู่เลือด.....ภูมิลำเนา.....

1.3 สถานภาพ [] โสด [] สมรส [] หย่าร้าง [] หม้าย

คำนำหน้าชื่อ [] นาย [] นาง [] นางสาว

1.4 ชื่อคู่สมรส..... อาชีพ.....

ที่อยู่ของคู่สมรส.....

ชื่อ / ที่อยู่ สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....

1.5 สถานที่ติดต่อได้สะดวก รวดเร็ว.....

..... รหัสไปรษณีย์..... E-mail.....

โทรศัพท์บ้าน..... (ที่ทำงาน).....

เบอร์มือถือ.....

2. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	สาขา/วิชาเอกที่จบ	สถาบันการศึกษาที่จบ	จบเมื่อ พ.ศ.	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาเอก					
ปริญญาโท					
ปริญญาตรี					
ปวส./ปวท.					
ปวช./ม.ปลาย					

3. การทำงาน

3.1 งานในปัจจุบัน (ถ้าปัจจุบันไม่ได้ทำงานไม่ต้องกรอกในข้อ 3.1)

เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงปัจจุบันวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวม.....ปี.....เดือน

หน้าที่โดยสังเขป.....

ชื่อและที่อยู่ของสถานที่ทำงาน.....

สาเหตุที่ออก.....

3.2 ประสบการณ์การทำงาน (ให้เรียงลำดับการทำงานจากครั้งสุดท้ายลงไป)

1. ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน

หน้าที่โดยสังเขป.....

ชื่อและที่อยู่ของสถานที่ทำงาน.....

สาเหตุที่ออก.....

2. ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน

หน้าที่โดยสังเขป.....

ชื่อและที่อยู่ของสถานที่ทำงาน.....

สาเหตุที่ออก.....

3. ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน

หน้าที่โดยสังเขป.....

ชื่อและที่อยู่ของสถานที่ทำงาน.....

สาเหตุที่ออก.....

4. ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน

หน้าที่โดยสังเขป.....

ชื่อและที่อยู่ของสถานที่ทำงาน.....

สาเหตุที่ออก.....

4. การฝึกอบรมพิเศษ ดูงาน ฝึกงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (เฉพาะที่สำคัญ)

ปี พ.ศ.	ชื่อหลักสูตร	สถานที่ฝึกอบรม	ช่วงเวลาฝึกอบรม

5. กิจกรรมพิเศษทั้งในอดีตและปัจจุบัน เช่น เป็นสมาชิกหรือกรรมการ สมาคม สโมสร ชมรม หรือร่วมงานกับชมรมในมหาวิทยาลัย เป็นต้น

ปี พ.ศ.	สถาบัน	กิจกรรมที่ทำ

6. ผลงานดีเด่น

ปี พ.ศ.	รางวัล / ความดีความชอบพิเศษ / ผลงานดีเด่น	หน่วยงาน / สถาบันที่ให้

7. ตำแหน่งหรืองานที่เคยปฏิบัติ ในสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการเรียนการสอนไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

7.1 งานด้านวิชาการ

ปี พ.ศ.	ตำแหน่งทางวิชาการ / วิชาที่สอน / งานวิจัย / งานวิชาการอื่น ๆ	สังกัด

7.2 ตำแหน่งบริหารหรือตำแหน่งสำคัญอื่น

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	สังกัด

8. ความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญพิเศษ

ภาษาต่างประเทศ			พิมพ์ดีด	คอมพิวเตอร์		ความชำนาญ อื่น ๆ
ภาษา	ดีมาก/พอใช้/เล็กน้อย			ระบบงาน/โปรแกรม/ ภาษา	ชำนาญ/พอใช้	
	พูด	เขียน				
ภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ไทย.....		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
ภาษา.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	คำ/นาที่		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
ภาษา.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	อังกฤษ.....		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
ภาษา.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	คำ/นาที่		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
.....						
.....						

9 .งานอดิเรก.....
.....

10. ท่านเคยสมัครเข้าทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา หรือไม่ [] ไม่เคย [] เคย

ถ้าเคยสมัคร ครั้งนี้เป็นครั้งที่..... และเคยสมัครในตำแหน่ง และหน่วยงานใด
 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

11. ความพร้อมในการทำงาน และเงินเดือนที่ต้องการ

- [] พร้อมที่จะมาบรรจุพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยได้ทันที
- [] มีข้อผูกพันต้องทำงานที่เดิมจนถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- [] เงินเดือนที่ต้องการ เดือนละ..... บาท
- [] อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

12. พร้อมใบสมัครนี้ ได้ส่งหลักฐานต่อไปนี้มาด้วย (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน [] หน้าข้อความ)

- [] สำเนาใบรายงานผลการศึกษา
- [] สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ
- [] สำเนาทะเบียนบ้าน
- [] สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรข้าราชการ
- [] สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล
- [] ใบรับรองจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี)
- [] อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณวุฒิของข้าพเจ้า ปรากฏในภายหลังว่า ข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร ข้าพเจ้ายินยอมให้ยกเลิกการสมัครงานของข้าพเจ้า หรือหากข้าพเจ้าได้เข้ามาทำงานกับมหาวิทยาลัยแล้ว ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ข้าพเจ้าพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ทันที โดยจะไม่ใช่สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

.....(ลงชื่อผู้สมัคร)

(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร.....

คำแนะนำในการสมัคร พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ และสายสนับสนุน

1. ให้กรอกข้อความในช่องว่างทุกข้อ ข้อใดที่ไม่มีข้อความที่จะเติม ให้ทำเครื่องหมาย - ในช่องว่างดังกล่าวด้วย ถ้าช่องว่างที่เว้นให้ ไม่พอสำหรับเขียน ให้ใช้กระดาษอื่นเขียนเพิ่มเติมได้
2. ให้กรอกข้อความที่ชัดเจนถูกต้อง และเป็นจริง

เฉพาะเจ้าหน้าที่

หลักฐานการสมัคร

- ได้รับหลักฐานการสมัคร และตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
- หลักฐานไม่ครบ ยังขาดหลักฐาน.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับสมัคร

วันที่.....

ข้อมูลการชำระเงิน

การเงินได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 200 / 300 บาท ไว้แล้ว

ตามใบเสร็จเลขที่..... เล่มที่..... วันที่.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับเงินค่าธรรมเนียม

วันที่.....

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000
โทร 044-009009 ต่อ 9521 โทรสาร 044-256696

ฟอร์มแสดงความจำนงแจ้งการติดต่อกลับ

กรณีเรียกบัญชีสำรองรายชื่อ

ชื่อ (นาย,นาง,นางสาว)ชื่อสกุล.....

วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี

เข้าสมัครงานในตำแหน่ง..... สังกัด.....

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ที่/.....

ประกาศ ณ วันที่..... สมัครเมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้ายินดีให้กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เป็นผู้ดำเนินการแจ้ง
ข้อมูลข่าวสารการเรียกบัญชีสำรอง กรณีตำแหน่งว่าง โดยติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

ทางจดหมาย (ระบุที่ติดต่อ)
.....
.....

ทางโทรศัพท์ [] [] [] - [] [] [] [] [] [] , [] [] [] - [] [] [] [] [] []

ทางโทรสาร [] [] [] [] [] [] [] []

E-mail Address.....

อื่น ๆ (ระบุ).....

โดยไม่ขัดข้องเอาความประการใด และยินดีให้ดำเนินการตามกระบวนการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)