



ใบสมัครพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
 () งบประมาณแผ่นดิน () นอกงบประมาณแผ่นดิน

วันที่.....
 เลขประจำตัวสอบ.....
 รหัสตำแหน่ง.....
 เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ.....
 ฐานเงินเดือนที่.....

สมัครในตำแหน่ง.....

สังกัด.....

() สายสอน () 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 หรือร่วมงานกับ ชมรมในมหาวิทยาลัย 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 / งาน วิชาการอื่น 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 ข้าพเจ้า ไม่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร ข้าพเจ้ายินยอมให้ยกเลิกการสมัครงานของข้าพเจ้า หรือหากข้าพเจ้าได้เข้ามาทำงานกับมหาวิทยาลัยแล้ว ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ข้าพเจ้าพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ทันที โดยจะไม่ใช่สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

.....(ลงชื่อผู้สมัคร)
(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร.....

คำแนะนำในการสมัคร พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสอนและสายสนับสนุน

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 1503 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-mailAddress.....

อื่น ๆ (ระบุ)

โดยไม่ขัดข้องเอาความประการใด และยินดีให้ดำเนินการตามกระบวนการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)