



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

1. ประวัติส่วนตัว	เลขที่ผู้สมัครสอบ
1.1 ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี.....เดือน..... เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....วัน เดือน ปีเกิด..... สถานที่เกิดอำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	ติครูป 1 นิ้ว
1.2 สถานภาพทางครอบครัว [] โสด [] สมรส [] หย่าร้าง [] หม้าย	
1.3 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] ออกให้ ณ สำนักงาน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
1.4 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตลอก/ซอย.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้..... [] บ้านตนเอง [] บ้านบิดามารดา	
ที่อยู่ปัจจุบัน [] บ้านเช่า [] อื่น ๆ (ระบุ).....	
1.5 บุคคลที่สามารถติดต่อได้สะดวกชื่อ.....นามสกุล..... บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตลอก/ซอย.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....ชื่อสถานที่ทำงาน..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....	
1.6 สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดวุฒิ.....หลักสูตร.....สาขา/วิชาเอก..... จากสถานศึกษา.....เมื่อปี พ.ศ..... มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ.....	
1.7 ครั้งสุดท้ายทำงานตำแหน่ง.....ชื่อสถานที่ทำงาน..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....	
1.8 ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง.....แผนก..... สังกัด.....	
<p style="text-align: center;">มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ภาควิชาศึกษาศาสตร์</p> <p style="text-align: center;">ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร (.....) ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	

2. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหลักฐานการศึกษา
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับรอง
- สำเนาหลักฐานทางทหาร
- ใบรับรองแพทย์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตฉะเชิงเทรา
ได้ตรวจเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. การพิจารณาและรับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กรม.....ได้พิจารณาแล้วและขอรับรองว่า
ผู้สมัครมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. หมายเหตุ

- 4.1 ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- 4.2 ในกรณีที่ผู้สมัครมีวุฒิสูงกว่าตำแหน่งที่รับสมัคร ผู้สมัครต้องแนบสำเนาหลักฐานการศึกษาตามวุฒิ ที่ได้กำหนดไว้ในตำแหน่งที่รับสมัครด้วย
- 4.3 เมื่อได้รับการบรรจุตามคำสั่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยฯ แล้วจะต้องประเมินทุก ๆ 6 เดือน หากไม่ผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด หมายถึง การพ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างชั่วคราว ของมหาวิทยาลัยฯ