



ใบสมัครพนักงานรายวัน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ใบสมัครเลขที่.....

ตำแหน่ง  เจ้าหน้าที่ฝ่าย.....

รูปถ่ายหน้าตรง  
ขนาด 1 นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน  
6 เดือน

นาย/นาง/นางสาว ชื่อ.....สกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน .....เลขที่.....หมู่.....บ้าน.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... E-mail.....

2. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

.....เลขที่.....หมู่.....บ้าน.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

3. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อคุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ปี พ.ศ. ที่จบ	คะแนนเฉลี่ย
ต่ำกว่าอนุปริญญา					
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					

4. ความสามารถพิเศษ

4.1 ด้านภาษาอังกฤษ  ดีมาก  ดี  พอใช้

4.2 ด้านคอมพิวเตอร์

Ms Word  Ms Excel  Ms Power Point  Ms Access  อื่นๆ.....

Network  Hardware  Software  อื่นๆ.....

4.3 ด้านการพิมพ์งานเอกสาร

พิมพ์สัมผัส ความเร็วในการพิมพ์ภาษาไทย ..... คำ/นาที

พิมพ์สัมผัส ความเร็วในการพิมพ์ภาษาอังกฤษ ..... คำ/นาที

อื่นๆ .....

4.4 ความสามารถพิเศษด้านอื่นๆ .....

5. ประสบการณ์ทำงาน  มี  ไม่มี

ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง	จำนวน เดือน/ปี ที่ปฏิบัติงาน	อัตราเงินเดือน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

ลงชื่อผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

<p>๑.เจ้าหน้าที่รับสมัครและตรวจสอบหลักฐาน</p> <p><input type="checkbox"/> ใบสมัคร</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาวุฒิการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>ฝ่ายการเจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</p>	<p>๒.เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระเงินแล้ว</p> <p>ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>ฝ่ายการเงิน</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</p>
--	---