



มหาวิทยาลัยบูรพา

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้าง

เลขที่ตั้งหนัง.....

เลขประจำตัวสอบ.....

(เจ้าหน้าที่ส่วนงานกรอก)

រូបភាគយោង នីវា

ค่าเหนื่อยที่สมควร.....สังกัดหน่วยงาน.....ส่วนงาน.....

รุ่นพิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ.....

(ประกาศนียบัตรหรือปริญญาที่ใช้ในการสมัครสอบต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้อำนวยงานักศึกษาประจำวันปีครึ่งสมัคร)

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/คุณ ฯ).....

1.2 วัน เดือน ปี ก็ค. ฯก. ป. เดือน วัน

เจ้าชادي..... สัมชาดิ..... สามนา.....

หมายเลบบัตรประชาชน..... ออกรหัสที่สำเนา/เขต.....

จังหวัด..... วัน เดือน ปีที่ออกบัตร..... บัตรหมนคงอายุ.....

1.3 สถานภาพ โสด สมรส หย่า หม้าย

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

คำนำ/แบ่ง..... สำเนา/เบต.....

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

นือถือ..... อีเมล์.....

ชื่อและนามสกุลคู่สมรส.....

ที่อยู่/สถานที่ทำงาน.....

ตัวแทน.....

การศึกษา (โปรดระบุชื่อผู้ที่ได้รับทั้งหมด เรียงลำดับจากผู้มีสูงไปหาผู้ต่ำ)

2. ประวัติการศึกษา (โปรดระบุชื่ออาชีพที่ได้รับทั้งหมด เรียงลำดับจากใหม่สุดไปหาเก่าแก่ที่สุด)

3. ประวัติการทำงาน (โปรดเรียงจากปัจจุบันไปหาอดีต)

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สถานที่ทำงาน	ระยะเวลาที่ ปฏิบัติงาน	อัตรา เงินเดือน	สาเหตุที่ออก

4. ผลงานทางวิชาการ (ถ้ามี)

วิชย	เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ ตำรา	บทความ	ผลงานสร้างสรรค์/ สิ่งประดิษฐ์

5. ประวัติการฝึกอบรม

หลักสูตร	สถานที่ฝึกอบรม	ประกาศนียบัตร	ระยะเวลา

6. ความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

7. บุคคลที่สามารถรับรองและให้ข้อมูลเพิ่มเติม

7.1 ชื่อ/นามสกุล..... ความสัมพันธ์.....

สถานที่ทำงาน/ที่อยู่..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... อีเมล.....

7.2 ชื่อ/นามสกุล..... ความสัมพันธ์.....

สถานที่ทำงาน/ที่อยู่..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... อีเมล.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในใบสมัครนี้เป็นความจริงและครบถ้วน ข้าพเจ้าทราบดีว่า หากข้าพเจ้ามิเคยมีข้อความจากความเป็นจริง จะเป็นสาเหตุให้ถูกตัดสิทธิจากการเป็นพนักงาน/ลูกจ้าง และ/หรือ ถูกปลดออกจากงานทันทีโดยไม่ได้รับเงินชดเชย และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร^{ผู้สมัคร}
ยื่นใบสมัครวันที่ / /

หมายเหตุ

- ให้ยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุในประกาศรับสมัคร
- ถ้าข้อความใดไม่ต้องการใช้ ให้ขีดฆ่า หรือไม่ได้ลงข้อความ ให้ขีดเส้น
- ผู้สมัครที่เคยรับราชการและออกรับบำนาญหรือเมียหัวคู่嫁แล้ว จะต้องกรอกข้อความให้ชัดเจน การบกปิดความจริงยังคงจะแจ้งนั้น เป็นความผิดทางอาญา
- ถ้ามหาวิทยาลัยตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ แล้ว พนว่าไม่ใช่หลักฐานที่ทางราชการออกให้ มหาวิทยาลัยจะสั่งให้ ออกจากงานทันที โดยไม่ต้องสอบสวน

สำหรับเจ้าหน้าที่	
หลักฐานการสมัคร	การตรวจสอบหลักฐานและการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร
<input type="checkbox"/> รูปถ่าย จำนวน.....รูป <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาปริญญาตร หรือ หนังสือรับรองคุณภาพและ ท่านศรีป จำนวน 1 ชุด <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือการเปลี่ยน ชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ถ้ามี)	<ol style="list-style-type: none"> ได้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับใบสมัครและคุณสมบัติของผู้สมัครรายนี้แล้ว มีสิทธิ์ที่จะสมัครสอบในครั้งนี้ได้ จึงขอส่งกองคลังฯ/งานคลังฯ เพื่อให้รับเงิน ค่าธรรมเนียม จำนวน บาท ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร..... วันที่..... กองคลังฯ/งานคลังฯ ได้รับเงินค่าธรรมเนียม ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... เลขที่..... วันที่..... จึงขอส่งเอกสารการสมัครคืน เพื่อดำเนินการต่อไป ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับเงิน..... วันที่.....
	หลักฐานที่ต้องนำมาเพิ่มเติม (ถ้ามี) ได้แก่.....