



**ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย**  
**เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว**

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวจำนวน ๑๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก**

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๒. กำหนดการคัดเลือก**

วันที่ ๔ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖	รับสมัคร
วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖	สอบ
วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖	ประกาศผลการสอบคัดเลือก
วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๖	รายงานตัวปฏิบัติงาน ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

**๓. สถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ติดต่อขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภาคเข้า เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

**๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

- ๔.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๔.๒ เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๕. ค่าธรรมเนียม**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

**๖. หลักฐานการสมัคร**

๖.๑ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว	จำนวน	๑	รูป
๖.๖ ใบรับรองแพทย์	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน	จำนวน	๑	ฉบับ

/๗. วิธีการ...

๗. วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ  
ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุจิรา พิพิริวารี)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

### ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

๑. ตำแหน่งพนักงานประจำตึก คุณวุฒิ ม.๓ เงินเดือน ๖,๖๐๐ บาท ประจำคณะศิลปศาสตร์ (สาขาวิชาครุศาสตร์) จำนวน ๑ อัตรา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยภายในอาคาร
๒. เปิด - ปิดประตูและหน้าต่างของอาคารสถานที่
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.๓) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๒. เพศหญิง อายุ ๒๐ – ๔๕ ปี
๓. มีความรับผิดชอบและสามารถดูแลทรัพย์สินของทางราชการได้เป็นอย่างดี
๔. มีความซื่อสัตย์ มีน้ำใจ และสามารถปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้เป็นอย่างดี

### วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	สอบสัมภาษณ์	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องสำนักงานสาขาวิชา คหกรรมศาสตร์ อาคาร ๐๙ คณะศิลปศาสตร์

๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท ประจำ  
คณะศิลปศาสตร์ (สาขาวิชากรรมศาสตร์) จำนวน ๑ อัตรา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงานสาขา เช่น งานธุรการ งานบริหาร งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานการเงิน งานพัสดุ งานประชุม เป็นต้น
๒. รับผิดชอบการเบิกเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน
๓. รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ของสาขา
๔. รับผิดชอบการจัดเก็บเอกสารตามระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการเรียนการสอน
๕. รับผิดชอบงานสารบรรณเกี่ยวกับงานการจัดการเรียนการสอน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาธุรกิจ
๒. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้ดี
๓. มีความรับผิดชอบ ขยันหม่นเพียรในการทำงานและสามารถอุทิศเวลาอุดหนุนเวลาราชการได้
๔. มีความรู้และประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๕. กรณีพิเศษยังต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

### วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สอบข้อเขียน ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ ระบบงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับ การเรียนการสอน และความรู้ทั่วไป <b>สอบปฏิบัติ</b> ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ศูนย์เรียนรู้ภาษาด้วยตนเอง อาคาร ๐๒ คณะศิลปศาสตร์
	<b>สอบสัมภาษณ์</b>	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุม ๑ อาคาร ๕๘ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์

๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท ประจำ  
คณะศิลปศาสตร์ (สาขาวากษาต่างประเทศ) จำนวน ๑ อัตรา

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงานสาขา เช่น งานธุรการ งานบริหาร งาน  
สารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานการเงิน งานพัสดุ งานประชุม เป็นต้น
๒. รับผิดชอบการเบิกเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน
๓. รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ของสาขา
๔. รับผิดชอบการจัดเก็บเอกสารตามระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง  
กับการจัดการเรียนการสอน
๕. รับผิดชอบงานสารบรรณเกี่ยวกับงานการจัดการเรียนการสอน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ
๒. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้ดี
๓. มีความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียรในการทำงานและสามารถอุทิศเวลาอันมากให้กับภาระการได้
๔. มีความรู้และประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๕. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

#### วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	สอบข้อเขียน ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ ระบบงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับ การเรียนการสอน และความรู้ทั่วไป สอบปฏิบัติ ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ศูนย์เรียนรู้ภาษาด้วยตนเอง อาคาร ๐๒ คณะศิลปศาสตร์
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุม ๑ อาคาร ๕๕ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์

๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท ประจำ  
คณะบริหารธุรกิจ จำนวน ๑ อัตรา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป งานจัดระบบเอกสาร งานพิมพ์ งานประกันคุณภาพการศึกษา  
หรือปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจทุกสาขา
๒. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้ดี
๓. มีความรู้ความสามารถในการร่าง โต้ตอบหนังสือราชการได้เป็นอย่างดี
๔. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

**วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ**

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	สอบสัมภาษณ์	๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	สำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ

๕. ตำแหน่งอาจารย์ (อัตราจ้าง) คุณวุฒิปริญญาโท สาขาวิชารัฐศาสตร์ เงินเดือน ๑๕,๓๐๐ บาท ประจำคณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่สอนในหลักสูตรสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ โดยสอนในรายวิชาเทคนิคบริการอาหาร และเครื่องดื่ม รายวิชาการจัดครัวและอุปกรณ์ในงานอาหาร หรือปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชารัฐศาสตร์ศึกษา-อาหารและโภชนาการ หรือสาขา คหกรรมศาสตร์-อาหารและโภชนาการ
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ศึกษา หรือ สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
๓. หากมีประสบการณ์ในการสอนรายวิชาเทคนิคบริการอาหารและเครื่องดื่ม รายวิชาอาหารภัตตาคาร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรักในวิชาชีพครู สามารถอุทิศเวลาให้กับหลักสูตรและสาขาได้อย่างเต็มที่
๕. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

### วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	สอบปฏิบัติ ทดสอบการสอนในรายวิชาเทคนิค บริการอาหารและเครื่องดื่ม (๓๐ นาที)	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	หลักสูตรสาขาวิชาอาหาร และโภชนาการ
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	หลักสูตรสาขาวิชาอาหาร และโภชนาการ

๖. ตำแหน่งอาจารย์ (อัตราจ้าง) คุณวุฒิปริญญาโท สาขาวิชาการบัญชี เงินเดือน ๑๕,๓๐๐ บาท  
ประจำคณบดีบริหารธุรกิจ จำนวน ๒ อัตรา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. จัดทำแผนการสอนรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานของ  
หลักสูตร
๒. ทำวิจัย/ค้นคว้างานด้านวิชาการ
๓. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
๔. ร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต (บช.บ.) หรือบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบัญชี  
(บธ.บ.-การบัญชี)
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต (บช.ม.) หรือบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชา  
บัญชี (บธ.ม.-การบัญชี)
๓. มีทักษะด้านภาษาอังกฤษ
๔. มีความสามารถด้านงานวิจัย

**วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ**

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	สอบปฏิบัติ ทดสอบการสอนในหัวข้อที่ตนเองถนัด ที่สุด (๑๕ นาที) สอบสัมภาษณ์	๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	ห้องสำนักงานคณบดี คณบดีบริหารธุรกิจ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา (อาคาร ๖๓)

๗. ตำแหน่งอาจารย์ (อัตราจ้าง) คุณวุฒิปริญญาโท สาขาวิชาจัดการ (ด้านการเงิน)  
เงินเดือน ๑๕,๓๐๐ บาท ประจำคณะบริหารธุรกิจ จำนวน ๒ อัตรา

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนการสอนรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร
๒. ทำวิจัย/ค้นคว้างานด้านวิชาการ
๓. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
๔. ร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขานี้เกี่ยวข้องกับการเงินและการธนาคาร
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขานี้เกี่ยวข้องกับการเงิน หรือการเงินการธนาคาร
๓. มีทักษะด้านภาษาอังกฤษ
๔. มีความสามารถด้านงานวิจัย

#### วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	สอบปฏิบัติ ทดสอบการสอนในหัวข้อที่ตนสนใจ ที่สุด (๑๕ นาที) สอบสัมภาษณ์	๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	ห้องสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา (อาคาร ๖๓)

๙. ตำแหน่งอาจารย์ (อัตราจ้าง) คุณวุฒิปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการ (ด้านนิติศาสตร์)  
เงินเดือน ๑๕,๓๐๐ บาท ประจำคณะบริหารธุรกิจ จำนวน ๑ อัตรา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. จัดทำแผนการสอนรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานของ  
หลักสูตร
๒. ทำวิจัย/ค้นคว้างานด้านวิชาการ
๓. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
๔. ร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต (น.บ.)
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท นิติศาสตร์มหบันฑิต (น.ม.)
๓. มีทักษะด้านภาษาอังกฤษ
๔. มีความสามารถด้านงานวิจัย

**วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ**

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	สอบปฏิบัติ ทดสอบการสอนในหัวข้อที่ตนเองถนัด ที่สุด (๑๕ นาที) สอบลัมภากษณ์	๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	ห้องสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา (อาคาร ๖๓)

๘. ตำแหน่งอาจารย์ (อัตราจ้าง) คุณวุฒิปริญญาโท สาขาวารจัดการ (ด้านบริหารธุรกิจ  
มนุษย์) เงินเดือน ๑๕,๓๐๐ บาท ประจำคณะบริหารธุรกิจ จำนวน ๑ อัตรา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนการสอนรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานของ  
หลักสูตร
๒. ทำวิจัย/ค้นคว้างานด้านวิชาการ
๓. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
๔. ร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจมนุษย์
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาบริหารธุรกิจมนุษย์
๓. มีทักษะด้านภาษาอังกฤษ
๔. มีความสามารถด้านงานวิจัย

### วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	สอบปฏิบัติ ทดสอบการสอนในหัวข้อที่ตนเองถนัด ที่สุด (๑๕ นาที) สอบสัมภาษณ์	๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	ห้องสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา (อาคาร ๖๓)



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ..... อายุ..... ปี ..... เดือน

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

กรุ๊ปเลือด..... ส่วนสูง..... เซนติเมตร น้ำหนัก..... กิโลกรัม

สถานที่เกิด อีกเอน/เขต..... จังหวัด.....

1.2 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□□-□□□□□□□-□□-□

ออกให้ ณ สำนักงาน..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ .....

หมาอายุวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

1.3 สถานภาพทางครอบครัว  โสด  สมรส  หย่าร้าง  ม่าย จำนวนบุตร..... คน

1.4 ชื่อคู่สมรส..... อายุ..... ปี ..... สถานที่ทำงาน.....

1.5 ชื่อบิดา..... อายุ..... ปี .....  ยังมีชีวิตอยู่  ถึงแก่กรรม  
อาชีพ..... สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

ชื่อมารดา..... อายุ..... ปี .....  ยังมีชีวิตอยู่  ถึงแก่กรรม  
อาชีพ..... สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

1.6 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อายุ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน  บ้านคนเอง  บ้านบิดามารดา  
 บ้านเช่า  อื่น ๆ ระบุ .....

1.7 บุคคลที่สามารถติดต่อได้ทันที ชื่อ.....

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อายุ..... จัน.....

ตำบล/แขวง..... อายุ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... สถานที่ทำงาน.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

1.8 ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบัน	แผนกหรือสาขาวิชา	ปีที่สำเร็จ	วุฒิที่ได้รับ	เกรดเฉลี่ย

1.9 ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานประกอบการ	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	สาเหตุการลาออก	เงินคืดอนครั้งสุดท้าย
	จาก	ถึง			

1.10 ประวัติการเข้าอบรม – คุณงาน – ฝึกงาน

หัวข้อ	สถานที่อบรม – คุณงาน – ฝึกงาน	ระยะเวลา

1.11 มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ .....

1.12 ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง ..... ลังกัด.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

### 2. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบสมัครมีดังนี้

- สำเนาทะเบียนบ้าน  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
 สำเนาหลักฐานการศึกษา  ใบรับรองแพทย์  
 หลักฐานอื่น ๆ .....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลครีวิชัย

ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ แล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

### 3. การพิจารณาและการรับรอง

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลครีวิชัย

ได้พิจารณาแล้ว และขอรับรองว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ)..... ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

### 4. หมายเหตุ

1. ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. ในกรณีที่ผู้สมัครมีวุฒิสูงกว่าตำแหน่งที่รับสมัครต้องแนบสำเนาหลักฐานการศึกษาตามวุฒิที่ได้กำหนดไว้ในตำแหน่งการสมัครด้วย
3. เจ้าหน้าที่รับสมัครต้องลงลายมือชื่อกับสำเนาทุกฉบับ ที่ตรวจแล้วถูกต้องตามต้นฉบับ
4. ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการประจำตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป