



รูปภาพ  
๑ นิ้ว

ใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นบุคลากร  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
ครั้งที่...../.....

ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จึงเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้ (โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

ชื่อ.....ฉายา.....นามสกุล.....  
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี  
พรรษา.....ภูมิลำเนาบ้านเลขที่.....บ้าน.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติและวุฒิการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ดังนี้  
วุฒิการศึกษา (สามัญ).....สาขาหรือวิชาเอก.....  
ชื่อ/ที่อยู่/สถานศึกษา.....ว/ด/ป ที่สำเร็จการศึกษา.....  
เกรดเฉลี่ย.....หัวข้อวิทยานิพนธ์ปริญญาโท.....  
หัวข้อวิทยานิพนธ์ปริญญาเอก.....  
วุฒิการศึกษา (ศาสนา) ป.ธ.....สำนักเรียนวัด.....พ.ศ.....  
น.ธ.....สำนักเรียนวัด.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยในตำแหน่ง.....  
.....เลขที่.....สังกัด.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งข้างต้นนั้น ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ  
...../...../.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

<p>๑. ได้ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ของผู้สมัครคัดเลือกฯ แล้ว ปรากฏว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานครบถ้วนเรียบร้อย</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติ</p> <p><input type="checkbox"/> มีปัญหาอื่น ๆ</p> <p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจหลักฐาน ...../...../.....</p>	<p>๒. ได้ตรวจรายละเอียดใบสมัครและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ รายนี้แล้ว เห็นว่าผู้สมัครอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ในครั้งนี้ได้จึงขอส่งกองคลังฯ เพื่อรับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน.....บาท ต่อไป</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร ...../...../.....</p>	<p>๓. กองคลังและทรัพย์สิน ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จึงขอส่งเอกสารเกี่ยวกับการสมัครสอบคัดเลือกทั้งหมดคืนมาเพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>เจ้าหน้าที่รับเงิน ...../...../.....</p>
--	--	---

รายละเอียดแนบท้ายใบสมัคร

๑. ประวัติการทำงาน

๑.๑ งานในปัจจุบัน (ถ้าปัจจุบันไม่ได้ทำงานไม่ต้องกรอกในข้อ ๑.๑)

ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน..... บาท  
เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงปัจจุบัน (วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....) รวม..... ปี..... เดือน  
หน้าที่โดยสังเขป.....

ชื่อ/ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของสถานที่ทำงาน.....  
สาเหตุที่จะลาออก.....

๑.๒ ประสบการณ์การทำงาน (ให้เรียงลำดับการทำงานจากครั้งสุดท้ายลงไป)

๑) ตำแหน่ง ..... อัตราเงินเดือน..... บาท  
เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงปัจจุบัน (วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....) รวม..... ปี..... เดือน  
หน้าที่โดยสังเขป.....

ชื่อ/ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของสถานที่.....  
สาเหตุที่จะลาออก.....

๒) ตำแหน่ง ..... อัตราเงินเดือน..... บาท  
เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงปัจจุบัน (วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....) รวม..... ปี..... เดือน  
หน้าที่โดยสังเขป.....

ชื่อ/ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของสถานที่.....  
สาเหตุที่จะลาออก.....

๑.๓ การฝึกอบรมพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ (เฉพาะที่สำคัญ)

๑) เรื่องที่ฝึกอบรม (โปรดระบุ).....  
สถานที่ฝึกอบรม .....  
ช่วงเวลาฝึกอบรม.....

๒) เรื่องที่ฝึกอบรม (โปรดระบุ).....  
สถานที่ฝึกอบรม .....  
ช่วงเวลาฝึกอบรม.....

๑.๔ กิจกรรมพิเศษทั้งในอดีตและปัจจุบัน เช่น เป็นสมาชิกหรือกรรมการของสมาคม สโมสร ชมรม หรือร่วมงาน  
กับชมรมในมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา เป็นต้น

๑.๕ ความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญพิเศษ

๑.๖ รายชื่อบุคคลที่ใช้อ้างอิง จำนวน ๒ ท่าน พร้อมที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

๑) .....

๒) .....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....