# ใบสมัครงาน

**ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**

**ตำแหน่ง** : พนักงานบริการ

**<u>ประวัติส่วนตัว</u>**

ชื่อ – สกุล ..... วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี

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

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ.....

**<u>ระดับการศึกษาสูงสุด</u>**

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | สาขาวิชา | ปีที่สำเร็จการศึกษา |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

(ยื่นสำเนาหลักฐานในรับรองวุฒิการศึกษาสูงสุด ในวันสอบสัมภาษณ์พร้อมใบสมัคร)

**<u>ประวัติการทำงาน เรียงลำดับก่อน-หลัง (ถ้ามี)</u>**

| สถานที่ทำงาน | ระยะเวลา | | ตำแหน่ง | ลักษณะงาน | ค่าจ้าง | เหตุที่ออก |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | เริ่ม | ถึง | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**ความสามารถพิเศษ**

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากทางศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาจ้างเข้าทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดงหรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง ศูนย์บรรณสารฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

**<u>หลักฐานการสมัคร</u>**

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา
- ☐ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....

(.....)

ว/ด/ปที่สมัคร.....