

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก และกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือ ตามกฎหมายอื่น

๒.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จะได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีกำหนด ต้องมีการทดลองการปฏิบัติงาน หากผลการทดลองปฏิบัติงานมีผลการประเมินว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสม ในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนดจะได้รับการต่อสัญญาจ้างและอาจได้รับการพิจารณาบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต่อไป

๔. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ผู้ประสงค์จะรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอรับใบสมัครและกรอกรายละเอียดใบสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วน และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น ๒

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑.	รับสมัคร (เว้นวันหยุดราชการ)	๘ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๒.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๓.	สอบคัดเลือก - ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือ - ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และ - สอบสัมภาษณ์	๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๔.	ประกาศผลการสอบคัดเลือก	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๕.	รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง	๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
๖.	เริ่มปฏิบัติงาน	๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ <http://www.ubru.ac.th> และ <http://www.personal.ubru.ac.th>

หรือ โทร. ๐๔๕-๓๕๒๐๐๐ - ๒๙ ต่อ ๕๑๒๒

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- | | |
|---|----------------|
| ● สำเนาใบรับรองคุณวุฒิและสำเนาใบรายงานผลการเรียนที่สำเร็จการศึกษา | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ● สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ● รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |
| ● หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ● หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ● ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ (ไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น) | จำนวน ๑๐๐ บาท |
| ● หลักฐานอื่น (ใบผ่านงาน (ถ้ามี)) | จำนวน ๑ ชุด |

**** ให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันสมัคร ****

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ธรรมรักษ์ ละอองนวล)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี



เลขที่ No. :

ใบสมัครงาน Application for Employment

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง
(To be completed in own handwriting)ติดรูปถ่าย
Picture

ตำแหน่งที่สมัคร Position Applied: สังกัด

ประวัติส่วนตัว (Personal Information)

ชื่อ - นามสกุล : Name - Surname:
บัตรประจำประชาชน Identification Card No.: ออกให้ ณ Issued at:
จังหวัด Province: วันออกบัตร Issued Date: บัตรหมดอายุ Expired Date:
เพศ Sex: ☐ ชาย Male ☐ หญิง Female วัน/เดือน/ปีเกิด Date of Birth: อายุ Age: ปี
สถานที่เกิด Place of Birth: ส่วนสูง Height: ซม. น้ำหนัก Weight: กก.
สัญชาติ Nationality: เชื้อชาติ Origin: ศาสนา Religion: หมู่โลหิต Blood Group: ()
สถานภาพ Marital Status: ☐ โสด Single ☐ สมรส Married ☐ หม้าย Widowed ☐ หย่าร้าง Separated
ชื่อคู่สมรส Spouse's Name: จำนวนบุตร Children: คน
ภาวะทางทหาร Military Status: ☐ ได้รับการยกเว้น Exempted ☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน Served ☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ Not yet served
ที่อยู่ตามภูมิลำเนา Permanent Address:
ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวก Present Address:
โทรศัพท์บ้าน Home Tel: โทรศัพท์มือถือ Mobile Phone: E-Mail:
สถานะความเป็นอยู่ Living Status: ☐ บ้านส่วนตัว Own home ☐ บ้านเช่า Rent home ☐ อาศัยบิดามารดา Live with Parent

ประวัติครอบครัว (Family Information)

ชื่อ บิดา Name of Father: อายุ Age: ปี อาชีพ Occupation:
☐ มีชีวิตอยู่ Alive ☐ ถึงแก่กรรม Passed away
ชื่อ มารดา Name of Mother: อายุ Age: ปี อาชีพ Occupation:
☐ มีชีวิตอยู่ Alive ☐ ถึงแก่กรรม Passed away
จำนวนพี่น้อง Number of brother/sister: คน ชาย Man: หญิง Women: เป็นบุตรคนที่ Priority Person:

ลำดับที่ No.	ชื่อ - นามสกุล Name-Surname	อายุ Age	อาชีพ Occupation	ตำแหน่ง Position	สถานที่ทำงาน Office/Tel.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

ความสามารถพิเศษ (Special Ability)

พิมพ์ดีด Typing ☐ ไม่ได้ No ☐ ได้ Yes ภาษาไทย Thai คำ/นาที Word/Min. ภาษาอังกฤษ English คำ/นาที Word/Min.
☐ อุปกรณ์/เครื่องใช้สำนักงาน Office machine ☐ เครื่องโทรสาร Facsimiles ☐ เครื่องสแกนเนอร์ Scanner ☐ เครื่องถ่ายเอกสาร Copier
☐ อื่นๆ Other

คอมพิวเตอร์โปรแกรม Computer Program :

ความสามารถในการขับขี่ Driving Ability ☐ รถจักรยานยนต์ Motorcycle ☐ รถยนต์ Car

งานอดิเรก Hobbies : กีฬาที่ชอบ Favorites Sport :

สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด I can work up Country ☐ ไม่ได้ No ☐ ได้ Yes

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่สามารถติดต่อได้ Person to be notified in case of emergency :

เกี่ยวข้องเป็น Related to the applicant as : โทรศัพท์บ้าน Home Tel: โทรศัพท์มือถือ Mobile Phone:

แผนที่บ้าน (Please write your address map) **พอสั่งเขป**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากหน่วยงานจ้างเข้ามาทำงานแล้ว
ปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดงหรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริงหน่วยงานมีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้า
ได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น (I certify all statement given in this application form is true if any is found to
be untrue after engagement. The Company has right to terminate my employment without any compensation or severance pay what
so ever.)

ลงชื่อ

ผู้สมัคร Applicants signature

(.....)

วันที่ Date :

สำหรับมหาวิทยาลัยเท่านั้น (For University use only)

หลักฐานประกอบการสมัครงาน

- | | |
|---|--------------|
| ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สำเนาใบปริญญาบัตร / หนังสือรับรองคุณวุฒิ | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ รูปถ่าย สี หรือ ขาว ดำ (ไม่สวมหมวกและแว่นตา คำ ขนาด 1 นิ้ว) | จำนวน 1 รูป |
| ☐ หนังสือรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ หลักฐานอื่นๆ : | จำนวน 1 ชุด |

ลงชื่อ

ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่ Date :

กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

- ☐ มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก
- ☐ ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

เนื่องจาก 1.

2.

3.

ลงชื่อ

ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่ Date :

ลงชื่อ

กรรมการ

(.....)

วันที่ Date :

ลงชื่อ

กรรมการ

(.....)

วันที่ Date :