

๒. คุณสมบัติพิเศษ

๒.๑ ความถนัดของนักศึกษา

๒.๒ ความถนัดของนักศึกษา

๒.๓ ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรม	ดีมาก	ดี	พอใช้
Microsoft Word			
Microsoft Excel			
Microsoft Power Point			
อื่น ๆ			

๒.๔ ประสบการณ์ทำงาน

๓. เหตุผลที่สมัครทำงาน

๔. นักศึกษาเคยสมัครงานโครงการนักศึกษาจ้างงานหรือไม่ () เคย () ไม่เคย

กรณีที่เคย ให้ระบุหน่วยงานที่เคยปฏิบัติ

มีความถนัดเกี่ยวกับงานประเภท

๕. หลักฐานประกอบใบสมัคร

๑. ใบสมัครงานนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ

๒. ภาระงานนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (ที่ไม่หมดอายุ) นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ไม่หมดอายุ) นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ของนักศึกษา (ที่มีความเคลื่อนไหวทางการเงิน)

พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (หากไม่มีธนาคารไทยพาณิชย์ให้ใช้บัญชีต่างธนาคารได้

แต่จะถูกหักค่าธรรมเนียมการโอน ๑๒ บาท/ครั้ง)

หมายเหตุ สามารถสำเนาเพิ่มเติมได้ หรือ ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา www.sdd.cmru.ac.th

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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