ใบสมัครเลขที่.....

ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... *(กรุณากาเครื่องหมาย ✓ สำหรับการจัดส่งจดหมายแจ้งข้อมูลการรับรายงานตัว)* ☐ ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์บ้าน..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ..... E-mail Address..... หมายเลขบัตรประชาชน..... วัน เดือน ปีที่ออกบัตร..... วันหมดอายุ..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ☐ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....	**รหัสตำแหน่ง ๒๘๒๙ พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านพัสดุ)** วันเดือนปีเกิด..... สถานที่เกิด..... สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ การรับราชการทหาร ☐ เกณฑ์แล้ว (พร้อมแนบเอกสาร) ☐ ยังไม่ได้เกณฑ์ ได้รับการยกเว้น	อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

อาชีพปัจจุบัน.....

เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....

.....

/๒. ข้อมูลการศึกษา...

๒. ข้อมูลการศึกษาและการฝึกอบรม

๒.๑ ข้อมูลการศึกษา

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ระดับวุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก
จาก	ถึง			
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

๒.๒ ข้อมูลการฝึกอบรม

หลักสูตรเพิ่มเติม	การฝึกอบรม
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง จนถึงปัจจุบัน)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

/๓.๑ โปรดระบุ...

๓.๑ โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีย้อนหลังจนถึงปัจจุบัน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๒ โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

<u>สำหรับเจ้าหน้าที่ รับสมัคร ตรวจหลักฐานการสมัคร</u>

☐ รูปถ่าย ขนาด ๑"x ๑.๕" จำนวน ๓ รูป

☐ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๒ ฉบับ

☐ สำเนาแสดงผลการเรียน จำนวน ๒ ฉบับ

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

☐ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจหลักฐาน

<u>สำหรับเจ้าหน้าที่ รับสมัคร รับเงินค่าสมัคร</u>

☐ ชำระเงินจำนวน ๓๐๐ บาท เรียบร้อยแล้ว ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

<u>สำหรับกรรมการตรวจคุณสมบัติ</u>

☐ คุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร

☐ มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ