



## ຕິດຮູບຄ່າຍຂນາດ ແລ້ວ (ຄ່າຍໃຈໝັກເກີນ ๑ ປີ)

ในสมัยนี้เพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

### ๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง		
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ .....	วัน/เดือน/ปี/เกิด	ชาย (ผู้คนเส้นนี้มีครรภ์สมัคร)	
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด (จังหวัด)	เชื้อชาติ	
E-mail Address.....	สถานภาพมรส	พสุชาติ	
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	การรับราชการทหาร	ศ้าษนา	
ออกให้ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....	.....	.....	
วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมุดอายุ.....	.....	.....	
อาชีพปัจจุบัน.....	.....		
เหตุผลที่ออกจากงาน.....	.....		

## ๒. ข้อมูลการศึกษาและการฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา/หน่วยงาน	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม


๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ หลัง)

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ผ่านมาในช่วง ๓ ปี หลัง (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมควรรังนื้อย่างไรบ้าง

.....  
.....  
.....  
.....

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ

.....  
.....  
.....  
.....

๕. บุคคลอ้างอิง (ให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติ หรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความดังนี้เป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

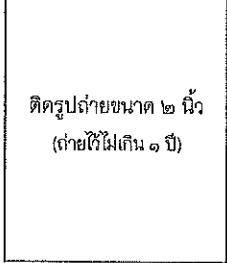
ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

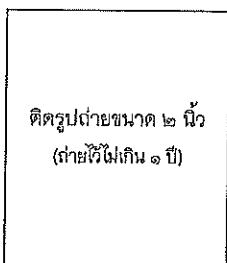
(.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

<input type="checkbox"/> สำเนาแสดงผลการศึกษา และสำเนาปริญญาบัตร ๑ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานอื่นๆ..... <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) ลงลายมือชื่อ..... วันที่ .....	งานการเงินและบัญชี กดุลงานอำนวยการ ให้รับค่าธรรมเนียม จำนวน ๒๐๐ บาท โอนแล้ว <sup>*</sup> ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่..... เล่มที่.....  ลงลายมือชื่อ..... เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่ .....
--	---

<b>ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร</b>	
บัตรประจำตัวผู้สมัคร พนักงานราชการทั่วไป สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขที่ประจำตัวผู้สมัคร.....	 <p>ติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว (ถ่ายใหม่เกิน ๑ ปี)</p>
ใบสมัครเลขที่..... ตำแหน่งที่สมัคร พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
ชื่อ-นามสกุล.....	
ลายมือชื่อผู้สมัคร (.....) เจ้าหน้าที่ออกบัตร	

<b>ส่วนนี้สำหรับผู้สมัคร</b>	
บัตรประจำตัวผู้สมัคร พนักงานราชการทั่วไป สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขที่ประจำตัวผู้สมัคร.....	 <p>ติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว (ถ่ายใหม่เกิน ๑ ปี)</p>
ใบสมัครเลขที่..... ตำแหน่งที่สมัคร พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
ชื่อ-นามสกุล.....	
ลายมือชื่อผู้สมัคร (.....) เจ้าหน้าที่ออกบัตร	

**ข้อควรปฏิบัติ**

๑. ต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครนี้ คู่กับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ราชการออกให้ทุกครั้งที่เข้ารับการเลือกสรร และมารับการจัดซื้อ หากไม่มีทั้งสองบัตรแสดงคู่กัน อาจไม่ได้รับการอนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร
๒. ผู้กระทำการทุจริตในการประเมินเพื่อรับการเลือกสรร จะถูกลงโทษปรับให้ตกทุกวิชา และเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะจัดซื้อเป็นพนักงานราชการ

**ข้อควรปฏิบัติ**

๑. ต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครนี้ คู่กับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ราชการออกให้ทุกครั้งที่เข้ารับการเลือกสรร และมารับการจัดซื้อ หากไม่มีทั้งสองบัตรแสดงคู่กัน อาจไม่ได้รับการอนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร
๒. ผู้กระทำการทุจริตในการประเมินเพื่อรับการเลือกสรร จะถูกลงโทษปรับให้ตกทุกวิชา และเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะจัดซื้อเป็นพนักงานราชการ

๑. ต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครนี้ คู่กับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ราชการออกให้ทุกครั้งที่เข้ารับการเลือกสรร และมารับการจัดซื้อ หากไม่มีทั้งสองบัตรแสดงคู่กัน อาจไม่ได้รับการอนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร
๒. ผู้กระทำการทุจริตในการประเมินเพื่อรับการเลือกสรร จะถูกลงโทษปรับให้ตกทุกวิชา และเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะจัดซื้อเป็นพนักงานราชการ