

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ผ่านมาในช่วง ๓ ปี หลัง (ถ้ามี)

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

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครครั้งนี้อย่างไรบ้าง

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

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ

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

๕. บุคคลอ้างอิง (ให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

ขอรับรองว่าข้อมูลข้อมูลที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

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.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร วันที่	งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานอำนวยการ ได้รับค่าธรรมเนียม จำนวน ๒๐๐ บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่
---	--

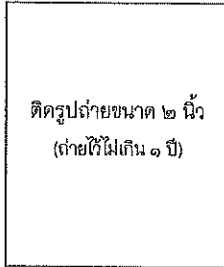
ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

บัตรประจำตัวผู้สมัคร พนักงานราชการทั่วไป สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เลขที่ประจำตัวผู้สมัคร.....

ใบสมัครเลขที่.....

ตำแหน่งที่สมัคร พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน



ชื่อ-นามสกุล.....

.....
ลายมือชื่อผู้สมัคร (.....)

เจ้าหน้าที่ออกบัตร

ข้อควรปฏิบัติ

๑. ต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครนี้ คู่กับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ราชการออกให้ทุกครั้งที่ได้รับเลือกสรร และมารับการจัดจ้าง หากไม่มีทั้งสองบัตรแสดงคู่กัน อาจไม่ได้รับการอนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร
๒. ผู้กระทำการทุจริตในการประเมินเพื่อรับการเลือกสรร จะถูกลงโทษปรับให้ตกทุกวิชา และเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

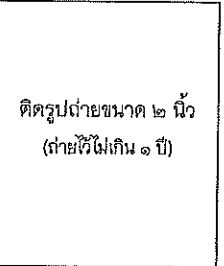
ส่วนนี้สำหรับผู้สมัคร

บัตรประจำตัวผู้สมัคร พนักงานราชการทั่วไป สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เลขที่ประจำตัวผู้สมัคร.....

ใบสมัครเลขที่.....

ตำแหน่งที่สมัคร พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน



ชื่อ-นามสกุล.....

.....
ลายมือชื่อผู้สมัคร (.....)

เจ้าหน้าที่ออกบัตร

ข้อควรปฏิบัติ

๑. ต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครนี้ คู่กับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ราชการออกให้ทุกครั้งที่ได้รับเลือกสรร และมารับการจัดจ้าง หากไม่มีทั้งสองบัตรแสดงคู่กัน อาจไม่ได้รับการอนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร
๒. ผู้กระทำการทุจริตในการประเมินเพื่อรับการเลือกสรร จะถูกลงโทษปรับให้ตกทุกวิชา และเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ