ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

.....

๑.ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)	สมัครตำแหน่ง .....
ที่อยู่ที่ติดต่อได้	วัน/เดือน/ปีเกิด .....อายุ.....
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail	สถานที่เกิด..... .....
หมายเลขประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมดอายุ.....	สถานภาพการสมรส ..... การรับราชการทหาร..... เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยากออกจากงาน).....	

๒.ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม การฝึกอบรม

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ท่านทำในช่วง ๓ ปีย้อนหลัง

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบัน/โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จ หรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือว่าเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

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

( ) หลักฐานครบถ้วน ( ) ปัญหา คือ ..... ลายมือชื่อ ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร ...../...../.....	ฝ่ายการเงินได้รับค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ..... บาท ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ ..... เล่มที่ ..... ลงลายมือชื่อ ..... เจ้าหน้าที่รับเงิน ...../ ...../ .....