



สอบได้ลำดับที่.....

เลขที่ประจำตัว.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว

ก. ประวัติส่วนตัว

ตำแหน่งที่สมัคร..... ระดับ.....
ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย) (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ..... ปี
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
จังหวัดที่เกิด..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
ที่อยู่ปัจจุบันหรือสถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
สถานภาพ () โสด () สมรส () หม้าย () หย่า

ข. ประวัติการศึกษา

ชื่อประกาศนียบัตรหรือ ปริญญาบัตรที่ได้รับ	สาขา/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ
.....			

ความรู้ความสามารถพิเศษ
.....

ค. ประวัติการทำงานจากอดีตถึงปัจจุบัน

ตำแหน่ง	สถานที่	อัตราเงินเดือน	ระยะเวลา
.....			

เคยต้องโทษทางวินัยหรือคดีอาญาหรือไม่ () เคย () ไม่เคย เรื่อง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- (1) ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ม.30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535
- (2) ข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารประกอบการรับสมัคร

๑. ใบรับสมัคร

๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัครสอบ)

๓. สำเนาใบรับรองผลการศึกษา และสำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายใน กำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

๔. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕. สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจคัดเลือกว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมแล้ว (กรณีเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (กรณี ชื่อ นามสกุล ในหลักฐานการสมัคร ไม่ตรงกัน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ)

๗. หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ ให้เรียบร้อย หากไม่เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ หรือไม่ดำเนินการให้ครบถ้วน ถือว่า การสมัครไม่สมบูรณ์

การส่ง E-mail

๑. ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF เท่านั้น โดยให้ตั้งชื่อไฟล์ สมัคร นวท...(ชื่อ)... (ตัวอย่าง สมัคร นวท_ปริยากร)

๒. สามารถส่งรูปถ่ายเป็นไฟล์ PNG หรือ JPG ได้

๓. ให้ตั้งชื่อ ชื่อเรื่องของอีเมล (Subject) สมัครนักวิเทศสัมพันธ์ (ชื่อ) (ตัวอย่าง สมัครนักวิเทศสัมพันธ์ นางสาวปริยากร)