

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

ชื่อประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรที่ได้รับ	สาขา/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ
.....	.....	.....	.....

ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

ค. ประวัติการทำงานจากอดีตถึงปัจจุบัน

ตำแหน่ง	สถานที่	อัตราเงินเดือน	ระยะเวลา
.....	.....	.....	.....

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

<u>ข้าพเจ้าขอรับรองว่า</u>

(1) ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ม.30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535

(2) ข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เอกสารประกอบการรับสมัคร

๑. ใบรับสมัคร

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

๓. สำเนาใบรับรองผลการศึกษา และสำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

๔. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕. สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจคัดเลือกบัญชีทหารกองเกินแล้ว (กรณีเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

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

๗. หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

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)

๔. ให้ส่งเอกสาร hr.ocdp@gmail.com เท่านั้น (หากไม่ได้รับ E - mail ตอบกลับ ให้ผู้สมัครตรวจสอบที่อยู่ E - mail ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่จะตอบกลับหลังได้รับ E - mail ในวันและเวลาทำการเท่านั้น

****

หมายเหตุ : ๑. สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า **“สำเนาถูกต้อง”** และลงชื่อกำกับไว้ให้เรียบร้อย หากไม่เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ หรือไม่ดำเนินการให้ครบถ้วน ถือว่าการสมัครไม่สมบูรณ์

๒. ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารประกอบการรับสมัคร หากในกรณีที่มีความผิดพลาดหรือเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศฯ รับสมัคร อันเกิดจากผู้สมัครให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๓. กรณีมีการส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือส่งเอกสารแก้ไขให้ผู้สมัครส่งก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น. ภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ หากส่งเอกสารหลังวันและเวลาดังกล่าว ถือว่าการสมัครไม่สมบูรณ์