



แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญา/ประกาศนียบัตร.....

สาขาวิชา..... วิชาเอก.....

ได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษา / สถานศึกษา ชื่อ.....

เมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ. (ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อรับ

การเลือกสรรเป็นพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตำแหน่ง.....

.....ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับวุฒิการศึกษาสาขาวิชา.....

วิชาเอก.....ตามประกาศรับสมัครลงวันที่..... เดือน พ.ศ.

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ขอยื่นหลักฐานการศึกษาประกอบการสมัครไว้ก่อน ดังชุดเอกสารประกอบการสมัครแนบท้าย

ทั้งนี้ หากมีการตรวจเอกสารปรากฏว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือคุณสมบัติที่สมัคร ก.พ. ยังมิได้รับรองคุณสมบัติของข้าพเจ้า หรือคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร แม้ว่าข้าพเจ้าจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการให้ถือว่า การรับสมัคร และการเลือกสรร และจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งนี้เป็นโมฆะ โดยข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ยื่นแบบคำร้องวันที่..... เดือน พ.ศ.

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

*หมายเหตุ ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดแบบคำร้องฉบับนี้ ทุกคน

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑ โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๔๐๘



ใบสมัครเลขที่

ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ สำหรับการจัดส่งหมายแจ้งข้อมูล การรับรายงานตัว) ☐ ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address..... หมายเลขบัตรประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร.....วันหมดอายุ..... ☐ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....	สมัครตำแหน่ง (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น) ☐ รหัสตำแหน่ง ๐๐๘ พนักงานบริการ (ด้านบริหารงานทั่วไป) ☐ รหัสตำแหน่ง ๐๑๐ พนักงานบริการ (ด้านสารสนเทศ) ☐ รหัสตำแหน่ง ๐๑๑ พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี) ☐ รหัสตำแหน่ง ๐๑๓ พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป) ☐ รหัสตำแหน่ง ๐๑๔ พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านบริหารงานบุคคล) ☐ รหัสตำแหน่ง ๐๑๕ พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านพัสดุ) ☐ รหัสตำแหน่ง ๐๑๗ พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านวิชาการศึกษา) ☐ รหัสตำแหน่ง ๐๑๘ พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านสารสนเทศ) ☐ รหัสตำแหน่ง ๐๑๙ พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านกฎหมาย) ☐ รหัสตำแหน่ง ๐๒๐ พนักงานเทคนิค (ด้านเขียนแบบก่อสร้าง) วัน/เดือน/ปีเกิด สถานที่เกิด สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ การรับราชการทหาร ☐ เกณฑ์ทหารแล้ว (พร้อมแนบเอกสาร) ☐ ยังไม่ได้เกณฑ์ ได้รับการยกเว้น เพราะ..... อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....	

๒. ข้อมูลการศึกษาและการฝึกอบรม

๒.๑ ข้อมูลการศึกษา

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

๒.๒ ข้อมูลการฝึกอบรม

หลักสูตรเพิ่มเติม	การฝึกอบรม
.....	
.....	
.....	

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				
.....					
.....					
.....					
.....					

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีย้อนหลัง (ถ้ามี)

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

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

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

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

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

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาการโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบัน/โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน
.....			
.....			

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.