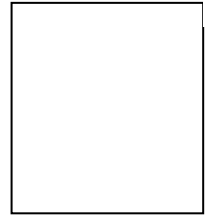


ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
(เบิกจ่ายจากหมวด.....)



1. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
3. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
4. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
5. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
6. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒិการศึกษา.....
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ.....
7. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว.....(รายเดือน/รายวัน/รายชั่วโมง)
เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....
มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ..... (วัน/เดือน/ปี)
เริ่มตั้งแต่.....ถึง.....ในวุฒิ.....อัตราค่าจ้าง.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

(หรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ หลักฐานที่แนบมาด้วย

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หน้า - หลัง , สำเนาทะเบียนบ้าน
3. รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป
4. ใบรับรองแพทย์
5. หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนาถ่ายเอกสาร (สค.8 หรือ สค.9)
6. ใบประกอบวิชาชีพครู
7. หนังสือรับรองความประพฤติ (ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการระดับ 4 ขึ้นไปพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

คำรับรอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ขอรับรองว่า ผู้สมัครผู้นี้เป็นผู้มีความประพฤติ.....

และขอรับรองว่า ข้อความของผู้สมัครข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ หนังสือรับรองความประพฤติ (ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการระดับ 4 ขึ้นไปพร้อม
สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ