**การตรวจสอบหลักฐานการสมัครพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานคุมประพฤติจังหวัด……………..**

**/ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดลาดหลุมแก้ว**

ชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร............................................................................................ เลขประจำตัวสอบ ..................................

สมัครตำแหน่ง ..........................................................สังกัดสำนักงานคุมประพฤติจังหวัด................./ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดลาดหลุมแก้ว…………….……….…………..หมายเลขโทรศัพท์.............................................................................

**หลักฐานการสมัคร**

□ 1) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน 1 ฉบับ

□ 2) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

□ 3) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ประกาศ พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และแสดงฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

□ 4) สำเนาใบแสดงผลการเรียน พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” จำนวน 1 ฉบับ

□ 5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” จำนวน 1 ฉบับ

□ 6) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ........................................................................................ อย่างละ 1 ฉบับ

ลงชื่อ ลายมือชื่อผู้สมัคร

(.............................................................)

................/........................../.................

|  |
| --- |
| **1. ฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติ**  □ หลักฐานถูกต้องครบถ้วน  □ หลักฐานไม่ครบ.............................................................................................................................  (ลงชื่อ)........................................เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ  (............................................)  …………../………………../………… |
| **2. ฝ่ายการรับสมัคร**  ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครสอบเลขประจำตัวสอบ .................................ถูกต้องครบถ้วนแล้ว    (ลงชื่อ)....................................................เจ้าหน้าที่รับสมัคร  (.......................................................)  …………../………………../…………… |

เลขประจำตัวสอบ …...............................

**ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการเฉพาะกิจ**

**สังกัดสำนักงานคุมประพฤติจังหวัด……………………**

**ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดลาดหลุมแก้ว**

**1. ข้อมูลส่วนตัว**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ชื่อ-นามสกุล  (นาย/นาง/นางสาว).......................................................................... | สมัครตำแหน่ง  นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |
| ที่อยู่ติดต่อได้  ..........................................................................................................  ……………………………………………………………………………………………..  ..........................................................................................................  หมายเลขโทรศัพท์............................................................................  E-mail : ………………………………………………………………………………. | วัน/เดือน/ปีเกิด  .......................................... | อายุ  ......................................... |
| สถานที่เกิด  .......................................... | กรุ๊ปเลือด  ......................................... |
| สถานภาพ  ( ) โสด ( ) สมรส | เชื้อชาติ  ......................................... |
| เลขบัตรประจำตัวประชาชน.............................................................  ออกให้ที่อำเภอ/เขต...............................จังหวัด...............................  วัน เดือน ปีที่ออกบัตร.....................บัตรหมดอายุ............................ | ( ) หย่าร้าง | สัญชาติ |
| ( ) อื่นๆ ....................... | …………………………………... |
| การรับราชการทหาร  ......................................... | ศาสนา......................................... |
| อาชีพปัจจุบัน ..............................................................................................................................................................................  เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน .................................................................................................................................................... | | |

**2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม**

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

|  |  |
| --- | --- |
| หลักสูตรเพิ่มเติม | การฝึกอบรม |
|  |  |

- 2 -

**3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำให้ช่วง 3 ปีหลัง)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ปี พ.ศ. | | ชื่อและที่อยู่  ของหน่วยงาน | ตำแหน่งงานและ  หน้าที่โดยย่อ | เงินเดือน  (บาท) | สาเหตุที่ออก  จากงาน |
| จาก | ถึง |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้ อย่างไรบ้าง

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

- 3 -

**5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อและนามสกุล** | **ตำแหน่งปัจจุบัน** | **ที่ทำงานปัจจุบัน**  **และโทรศัพท์** | **ระบุความสัมพันธ์กับท่าน** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ).....................................................................................ผู้สมัคร

(........................................................................................)

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

**ประวัติการทำงาน/การเข้าร่วมกิจกรรม**

ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว)............................................. นามสกุล...........................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อและสาระสำคัญของผลงาน/กิจกรรมโดยสรุป** | **ประโยชน์ของผลงาน** | **ความรู้ความสามารถที่ใช้** |
|  |  |  |

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).................................................................ผู้สมัคร

(..................................................................)

.............../..................................../.............

**หมายเหตุ** ให้จัดทำจำนวนไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ ขนาด A4 พิมพ์หน้าเดียว และไม่ต้องส่งเอกสาร/ผลงานอื่นประกอบ