

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

(เบิกจ่ายจาก.....)

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ชื่อ (อังกฤษ).....นามสกุล (อังกฤษ).....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุถึงวันสมัคร.....ปี
- เกิดที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงานเขต/
ที่ว่าการอำเภอ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
- วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร.....จากสถานศึกษาชื่อ.....
สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิการศึกษา.....
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ
- ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว.....(รายเดือน/รายวัน/รายชั่วโมง)
เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....
มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ.....(วัน เดือน ปี)
เริ่มตั้งแต่.....ถึง.....ในอัตราค่าจ้างบาท

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

(หรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ

- กรณีลูกจ้างชั่วคราวมีความประสงค์ขอลาออกจากราชการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง ต้องยื่นหนังสือลาออก
จากราชการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตามข้อ ๗. ของหลักเกณฑ์การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ

(✓) รับทราบและถือปฏิบัติ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

การพิจารณาและรับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้พิจารณาแล้วและขอรับรองว่า ผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายเหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ
จึงรับไว้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยจะขออนุมัติจ้างต่อไป

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

1. ให้ติดรูปถ่ายในใบสมัคร หรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน เว้นแต่เป็นการจ้างในท้องถิ่นกันดาร
2. ในใบสมัครให้ส่วนราชการผู้จ้างกำหนดหมวดรายจ่ายที่เบิกจ่าย อัตราค่าจ้างสำหรับตำแหน่งที่จ้างให้ชัดเจน
3. ผู้รับรองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงาน
4. ในกรณีที่เงินค่าจ้างที่จ่ายให้ลูกจ้างชั่วคราวจะต้องเสียภาษี ให้หน่วยราชการผู้จ่ายหักภาษี ณ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากร และให้นำเงินส่งคลัง
5. ในกรณีที่ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน ให้ใช้บัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้