



เลขที่ 25...../.....

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

ใบสมัครงาน

สมัครในตำแหน่ง.....
ชื่อ.....สกุล.....อายุ.....ปี
วุฒิการศึกษา.....จาก.....

ขั้นตอนในการดำเนินการสมัคร

สำหรับเจ้าหน้าที่

| ลำดับที่ | ขั้นตอน | วัน เดือน ปี | หมายเหตุ |
|----------|---|--------------|----------|
| 1. | รับใบสมัคร | ..... | ..... |
| 2. | ตรวจเอกสาร | ..... | ..... |
| 3. | สอบข้อเขียน | ..... | ..... |
| 4. | สอบสัมภาษณ์ ครั้งที่ 1 | ..... | ..... |
| 5. | ตรวจเลือด และ x - ray ปอด | ..... | ..... |
| 6. | ตรวจร่างกาย | ..... | ..... |
| 7. | ตรวจสอบวุฒิมัธยมศึกษา และลายพิมพ์นิ้วมือ | ..... | ..... |
| 8. | ได้รับผลการตรวจสอบวุฒิมัธยมศึกษา และลายพิมพ์นิ้วมือ | ..... | ..... |
| 9. | ทำคำสั่งจ้าง | ..... | ..... |
| 10. | เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ | ..... | ..... |

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ

คำแนะนำในการกรอกใบสมัคร

1. โปรดอ่านและกรอกข้อความให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงและเขียนด้วยลายมือของผู้สมัครให้ชัดเจน
อ่านนาย ณ สถานที่ที่สมัคร
2. ข้อความใดไม่ใช้หรือไม่ทราบให้ปล่อยว่างไว้
3. หากมีข้อสงสัยใด โปรดสอบถามเจ้าหน้าที่ที่รับสมัครทันที
4. กรณี ย้ายที่อยู่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลใดที่กรอกไว้ภายหลังจากวันที่ได้กรอกใบสมัครโปรดแจ้ง
ข้อมูลที่ต้องต่อเจ้าหน้าที่เพื่อสะดวกในการติดต่อ และเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาใบสมัคร
5. ผู้สมัครต้องนำหลักฐานต่างๆ (ทั้งตัวจริงและสำเนา) ในการสมัครมาแสดงให้ครบถ้วนในวันที่ทำการสมัคร
6. ข้อความที่ได้ระบุไว้ในใบสมัครถือเป็นสาระสำคัญในการประกอบการพิจารณาเข้าทำงาน

หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

| ลำดับ | รายการ | จำนวน | หมายเหตุ |
|-------|--|-------|---------------------------|
| 1 | รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว | 1 | |
| | 2 นิ้ว | 2 | |
| 2 | สำเนาบัตรประชาชน | 1 | |
| 3 | สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 | |
| 4 | สำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร หรือ สด.8 | 1 | กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย |
| 5 | สำเนาทะเบียนสมรส | 1 | กรณีสมรสแล้ว |
| 6 | สำเนาใบแสดงผลการศึกษา | 1 | |
| 7 | สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล | 1 | กรณีการเปลี่ยนชื่อ - สกุล |
| 8 | ใบรับรองการผ่านงาน | 1 | |
| 9 | สำเนาใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ | 1 | เฉพาะบางตำแหน่ง |
| 10 | เอกสาร อื่น ๆ | 1 | |

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นาย นาง นางสาว สกุล.....
ชื่อและสกุล (ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่).....
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี..... เดือน (นับถึงปัจจุบัน)
ส่วนสูง.....ซ.ม. น้ำหนัก.....ก.ก. เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
สถานที่เกิด..... ภูมิลำเนาเดิม.....
สถานที่ติดต่อได้สะดวกที่สุด.....
..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....
เลขประจำตัวประชาชน..... ออกโดย.....
จังหวัด..... วันออกบัตร..... วันหมดอายุ.....

ประวัติครอบครัว

สถานภาพ โสด สมรส หม้าย หย่า แยกกันอยู่ อื่น ๆ ระบุ.....
ชื่อคู่สมรส..... สกุลเดิม.....
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา อาชีพ.....
สถานที่ทำงาน โทรศัพท์.....
สถานที่เกิด..... ภูมิลำเนาเดิม.....
บุตรคน ชายคน หญิง.....คน
 ยังไม่ได้ศึกษาคน ศึกษาอยู่.....คน ไม่ได้ศึกษา.....คน
 อื่น ๆ.....
ชื่อบิดา..... สกุล..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
อาชีพ..... สถานที่ทำงาน..... มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม
ชื่อมารดา..... สกุล..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
อาชีพ..... สถานที่ทำงาน..... มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม
มีพี่น้อง.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน เป็นคนที่.....
1. ชื่อ..... สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
2. ชื่อ..... สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
3. ชื่อ..... สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
4. ชื่อ..... สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
5. ชื่อ..... สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
6. ชื่อ..... สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

ประวัติการศึกษา

| ระดับ | สถาบันการศึกษา | ระยะเวลา | คะแนนเฉลี่ย | คุณวุฒิและสาขาที่สำเร็จ |
|--------------------|----------------|----------|-------------|-------------------------|
| ประถมศึกษา | | | | |
| มัธยมศึกษา | | | | |
| ปวช. หรือเทียบเท่า | | | | |
| ปวส. หรือเทียบเท่า | | | | |
| ปริญญาตรี | | | | |
| ปริญญาโท | | | | |
| อื่น ๆ ระบุ | | | | |

กิจกรรมระหว่างการศึกษา

| พ.ศ. | สถาบันการศึกษา | กิจกรรมที่ทำ |
|------|----------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

การรับราชการทหาร

ยังไม่เคยเป็นทหาร เพราะ ได้รับการยกเว้น ได้รับการผ่อนผัน อื่น ๆ ระบุ.....

สำเร็จวิชาการรักษาดินแดน ปีที่..... เมื่อ พ.ศ. รับราชการทหารแล้ว เมื่อ พ.ศ.

ยศครั้งสุดท้าย..... ประจำการ ณ

จังหวัด..... เป็นทหารกองหนุนเมื่อ

การฝึกงาน อบรม และดูงาน (ทั้งภายในและภายนอกประเทศ)

| พ.ศ. | หลักสูตร | ระยะเวลา | สถานที่ |
|------|----------|----------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ประวัติการทำงาน (จากปัจจุบัน)

1. ชื่อสถานที่ทำงาน..... ประเภทกิจการ.....
โทรศัพท์..... เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ..... ตำแหน่ง.....
เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท หน้าที่และความรับผิดชอบโดยสรุป คือ.....
..... เหตุที่ออก
2. ชื่อสถานที่ทำงาน..... ประเภทกิจการ.....
โทรศัพท์..... เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ..... ตำแหน่ง.....
เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท หน้าที่และความรับผิดชอบโดยสรุป คือ.....
..... เหตุที่ออก
3. ชื่อสถานที่ทำงาน..... ประเภทกิจการ.....
โทรศัพท์..... เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ..... ตำแหน่ง.....
เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท หน้าที่และความรับผิดชอบโดยสรุป คือ.....
..... เหตุที่ออก

ความรู้ด้านภาษา

(ระบุ ดีมาก / ดี / พอใช้)

1. ภาษาไทย เขียน..... พูด..... อ่าน.....
2. ภาษาอังกฤษ เขียน..... พูด..... อ่าน.....
3. ภาษาอื่นๆ ระบุ

ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน

1. พิมพ์ดีด ได้ ไม่ได้ ถ้าได้ ภาษาไทย.....คำ/นาที
ภาษาอังกฤษ.....คำ/นาที
2. คอมพิวเตอร์ ได้ ไม่ได้ ถ้าได้ โปรแกรมที่ใช้ได้ คือ
 MS.WORD MS.EXCEL MS.ACCESS MS.POWERPOINT
 Photoshop Illustrator PageMaker AutoCAD
 อื่น ๆ ระบุ.....
3. เครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร เครื่องสแกนเอกสาร
 อื่น ๆ ระบุ.....

การปฏิบัติงานภายนอกมูลนิธิ

- | | | | |
|----------------------|--|---------------------------|------------------------------|
| ปฏิบัติงานนอกสถานที่ | <input type="radio"/> ต่างจังหวัดเป็นครั้งคราว | <input type="radio"/> ได้ | <input type="radio"/> ไม่ได้ |
| | <input type="radio"/> ต่างจังหวัดเป็นประจำ | <input type="radio"/> ได้ | <input type="radio"/> ไม่ได้ |

เรื่องอื่น ๆ

1. จุดมุ่งหมายในชีวิตของท่าน คือ
2. ลักษณะงานที่ท่านสนใจ และ/หรือ ถนัด คือ.....
3. งานอดิเรกของท่าน คือ 1..... 2..... 3.....
4. ความสามารถพิเศษของท่าน คือ 1..... 2..... 3.....
5. ท่านรู้จักหรือเกี่ยวข้องกับบุคคลในมูลนิธิสำนักงานทรัพย์สินฯ หรือไม่ รู้จัก ไม่รู้จัก
 ถ้ารู้จัก ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
 เกี่ยวข้อง.....
6. ถูกฟ้องคดีอาญา/แพ่ง ไม่เคย เคย คดีหมายเลขดำที่.....
 คดีหมายเลขแดงที่.....
 ตกเป็นผู้ต้องหา ไม่เคย เคย สถานีตำรวจ.....
 ผล.....
7. กรณีเร่งด่วนติดต่อได้ที่ ชื่อ.....
8. ท่านพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้เมื่อ.....

หากปรากฏในภาคหน้าว่า ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้เป็นเท็จทั้งหมดหรือแต่บางส่วน มูลนิธิสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ มีสิทธิบอกเลิกจ้างได้ทันที และไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนใด ๆ จากมูลนิธิสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่...../...../.....

ใบรับรองความประพฤติ

ข้าพเจ้า นาย นาง น.ส.....

ตำแหน่ง..... สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น..... ของ นาย นาง น.ส.....

ซึ่งมีความประสงค์สมัครเข้าทำงานที่มูลนิธิสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ และขอรับรองว่า ผู้สมัครเป็น

ผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อย และสามารถไว้วางใจได้ดี สมควรที่จะรับเข้าทำงานได้

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

วันที่...../...../.....

- ข้อมูลเพิ่มเติม**
1. ผู้รับรองจะต้องไม่ใช่ บิดา มารดา พี่หรือน้อง ของผู้สมัคร
 2. ในกรณีที่ผู้รับรองเป็นข้าราชการ ผู้รับรองจะต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ซี 5 หรือเทียบเท่า
 3. ในกรณีที่ผู้รับรองเป็นพนักงานเอกชน ผู้รับรองจะต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ผู้จัดการ
 4. กรุณาแนบบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานมาพร้อมกับใบรับรองฉบับนี้ด้วย

ใบรับรองแพทย์

มูลนิธิสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์

173 ถนนนครราชสีมา ดุสิต กรุงเทพฯ 10300

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นนายแพทย์ ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต
ให้ประกอบโรคศิลป์แผนปัจจุบัน สาขา..... หมายเลขทะเบียน.....
ประจำ..... ได้ทำการตรวจร่างกาย นาย นาง น.ส.
.....เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
แล้ว ปรากฏว่า นาย นาง น.ส.....ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ
ไร้ความสามารถ จิตเพื่อนไม่สมประกอบและปราศจากโรค ดังนี้

1. โรคเรื้อน ในระยะติดต่อหรือในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
2. วัณโรค ในระยะอันตราย
3. โรคเท้าช้าง ในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
4. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
5. โรคพิษสุราเรื้อรัง

เห็นว่า

ร่างกายแข็งแรงสามารถปฏิบัติงานได้

อื่น ๆ ระบุ.....

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

ลงนาม.....นายแพทย์ผู้ตรวจ

(.....)