

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

1. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)..... นามสกุล.....
สัญชาติ..... เรื่องชาติ..... ศาสนา.....
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. สำเร็จการศึกษาขั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิการศึกษา.....
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ
7. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว.....(รายเดือน/รายวัน/รายชั่วโมง)
เพื่อปฏิบัติงาน..... สังกัด/หน่วยงาน.....
มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ.....(วัน เดือน ปี)
เริ่มตั้งแต่..... ถึง..... ในอัตราค่าจ้าง..... บาท

(ลายมือชื่อ)..... ผู้สมัคร
(.....)

(หรือลายพิมพ์นิ่มมือ)

(ลายมือชื่อ)..... พยาน
(.....)

(ลายมือชื่อ)..... พยาน
(.....)

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

การพิจารณาและรับรอง

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
ได้พิจารณาแล้ว และขอรับรองว่า ผู้สมัครเป็นผู้มีสุภาพร่างกายเหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ
จึงรับไว้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... โดยจะขออนุมัติจ้างต่อไป

(ลายมือชื่อ)..... ผู้รับรอง
(.....)

นายเหตุ

- ให้ติดรูปถ่ายในใบสมัคร หรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน เว้นแต่เป็นการจ้างในห้องคินกันดาร
- ใบใบสมัครให้ส่วนราชการผู้จ้างกำหนดหมวดรายจ่ายที่เบิกจ่าย อัตราค่าจ้างสำหรับตำแหน่ง
ที่จ้างให้ชัดเจน
- ผู้รับรองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงาน
- ในกรณีที่เงินค่าจ้างที่จ่ายให้ลูกจ้างชั่วคราวจะต้องเสียภาษี ให้นายราชการผู้จ่ายหักภาษี ณ ที่จ่าย
ตามประมวลรัษฎากร และให้นำเงินส่งคลัง
- ในกรณีที่ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน ให้ใช้บัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้