

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

(เบิกจ่ายเงิน.....(งบประมาณ ประเภทบุคคลากร)

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
 สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ สำนักงาน.....
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....
๖. สำเร็จการศึกษาสูงสุดจาก.....
 ได้รับวุฒิมัธยมศึกษา.....
 มีคุณวุฒิตามรู้พิเศษคือ.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว.....(รายเดือน รายวัน รายชั่วโมง)
 เพื่อปฏิบัติงาน.....สังกัดหน่วยงาน.....
 มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ.....(วัน เดือน ปี)
 เริ่มตั้งแต่.....ถึง.....ในอัตราค่าจ้าง.....บาท

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

(หรือลายพิมพ์นิ้วมือ).....ผู้สมัคร

(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

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

การพิจารณาและรับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้พิจารณาแล้วและขอรับรองว่า ผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายเหมาะสมกับงานที่จะเหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ จึงรับไว้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยจะขออนุมัติจ้างต่อไป

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับรอง
(.....)

หมายเหตุ ๑. ให้ติดรูปถ่ายในใบสมัคร

๒. ในใบสมัครให้ส่วนราชการผู้จ้างกำหนดงบที่เบิกจ่าย อัตราค่าจ้างสำหรับตำแหน่งที่จ้างให้ชัดเจน

๓. ผู้รับรองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงาน (หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน)

๔. ในกรณีที่เงินค่าจ้างที่จ่ายให้ลูกจ้างชั่วคราวจะต้องเสียภาษี ให้หน่วยงานราชการผู้จ่ายภาษี ณ ที่จ่าย ตามประมวลรัษฎากร และให้นำเงินส่งคลัง