

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

1. ชื่อ.....นามสกุล.....  
 ชื่อ (อังกฤษ).....นามสกุล(อังกฤษ).....  
 สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....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. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร.....จากสถานศึกษาชื่อ.....  
 สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....  
 ได้รับวุฒิมการศึกษ.....  
 มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ .....
7. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว.....(รายเดือน/รายวัน/รายชั่วโมง)  
 เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....  
 มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ.....(วัน เดือน ปี)  
 เริ่มตั้งแต่.....ถึง.....ในอัตราค่าจ้าง.....บาท

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร  
 (.....)

(หรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

(ลายมือชื่อ).....พยาน  
 (.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน  
 (.....)

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

## การพิจารณาและรับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

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

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับรอง  
(.....)

### หมายเหตุ

1. ให้ติดรูปถ่ายในใบสมัคร หรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน เว้นแต่เป็นการจ้างในท้องถิ่นกันดาร
2. ในใบสมัครให้ส่วนราชการผู้จ้างกำหนดหมวดรายจ่ายที่เบิกจ่าย อัตราค่าจ้างสำหรับตำแหน่งที่จ้าง ให้ชัดเจน
3. ผู้รับรองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงาน
4. ในกรณีที่เงินค่าจ้างที่จ่ายให้ลูกจ้างชั่วคราวจะต้องเสียภาษี ให้หน่วยราชการผู้จ่ายหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามประมวลรัษฎากร และให้นำเงินส่งคลัง
5. ในกรณีที่ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน ให้ใช้บัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้