

แบบประวัติส่วนตัว

ดิครูปถ่าย
1 นิ้ว

๑. ชื่อและนามสกุล.....
๒. วัน เดือน ปี เกิด.....
อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
๓. ชื่อบิดา.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....อาชีพ.....
๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
๖. สถานภาพการสมรส โสด สมรสอยู่ด้วยกัน สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน หย่า หม้าย
กรณีสมรส มีบุตรจำนวน.....คน
๗. จบการศึกษา ปริญญาตรี.....เมื่อวันที่.....สถานศึกษา.....
ปริญญาโท.....เมื่อวันที่.....สถานศึกษา.....
๘. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....ระดับ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๙. ตำแหน่งปัจจุบัน.....รับราชการในตำแหน่งดังกล่าวมาเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
๑๐. ประสบการณ์การทำงาน.....
.....
๑๑. ความสามารถพิเศษ.....
๑๒. การดำเนินการทางวินัย/อาญา.....
๑๓. สถานที่ติดต่อได้สะดวก รวดเร็ว.....
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบประวัติการรับราชการ

ตอนที่ ๑ ประวัติการรับราชการ

วัน เดือน ปี	สังกัด	ตำแหน่ง	ระดับ	ระยะเวลา ที่ดำรงตำแหน่ง			หมายเหตุ
				ปี	เดือน	วัน	

ตอนที่ ๒ ประวัติการศึกษา

วัน เดือน ปี	สถานศึกษา	ระยะเวลา	ปริญญาบัตร หรือ ประกาศนียบัตร	คะแนน เฉลี่ย

ตอนที่ ๓ ประวัติการฝึกอบรม ดูงาน

วัน เดือน ปี	สถานที่ฝึกอบรม/ดูงาน	ระยะเวลา	หลักสูตร/ ประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประวัติการลาและประวัติทางวินัย

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง	จำนวน ครั้งที่ลา	จำนวนวันลา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)						หมายเหตุ
		ลา ป่วย	ลา กิจ	ลา อุปสมบท	ลา คลอดบุตร	ลา ศึกษาต่อ	รวม วันลา	

ประวัติทางวินัย

() ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นี้ เคยถูกดำเนินการหรืออยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย
ทางอาญา ทางแพ่ง ดังนี้

(.....) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นี้ ไม่เคยถูกดำเนินการหรืออยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย
ทางอาญา ทางแพ่ง

ขอรับรองว่าข้อมูลประวัติการลาและประวัติทางวินัยข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ตรวจสอบ
(ลงชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
(หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)

ผู้รับรอง
(ลงชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
(หัวหน้าส่วนราชการ)



หนังสือรับรองคุณสมบัติ

ที่...../.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/อื่นๆ ระบุ ตำแหน่ง.....
ระดับ..... อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัดสำนัก/กอง.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/ อื่นๆ ระบุ.....
เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่
ข้าราชการการเมือง ในตำแหน่งสายงานผู้บริหารประเภทและระดับเดียวกัน ตำแหน่ง.....
ทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ: แบบหนังสือรับรองคุณสมบัติ

ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือ ผู้มีอำนาจในการลงนามในคำสั่งบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ



หนังสือรับรองความประพฤติ

ที่...../.....

ส่วนราชการ.....
.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/อื่นๆ ระบุ ตำแหน่ง.....
ระดับ..... อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัดสำนัก/กอง.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/ อื่นๆ ระบุ.....
เป็นผู้มีความประพฤติ.....
.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ: แบบหนังสือรับรองความประพฤติ

ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือ หัวหน้าหน่วยงาน