

สำเนา

ประกาศกองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว

.....

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา

ดังนี้.-

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติผู้สมัคร

- เพศหญิงหรือชาย (ชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)
- จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะความผิดทางวินัย
- ไม่เคยต้องโทษจำคุกเพราะความผิดทางอาญา
- อายุไม่เกิน ๓๐ ปี

๒. หลักฐานการรับสมัคร

- วุฒิการศึกษา พร้อมใบปริญญาบัตร
- รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

โดยผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องและเซ็นชื่อกำกับทุกฉบับ

๓. สถานที่รับสมัคร

- สมัครด้วยตนเอง ณ กรมประชาสัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ ถ.พระราม ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ
- หรือส่งใบสมัครทาง Email personnel @ prd.go.th

๔. วัน - เวลารับสมัคร

- รับสมัครระหว่างวันที่ ๗-๑๕ มกราคม ๒๕๖๒ ในวัน เวลาราชการ ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ กรมประชาสัมพันธ์ ซอยอารีสัมพันธ์ ถ.พระราม ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ หรือทาง Email personnel @ prd.go.th

๕. วัน เวลา และสถานที่ที่คัดเลือก

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒

/ผู้ที่สนใจ...

ผู้ที่สนใจ ติดต่อขอรับใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ด้วยตนเอง หรือสอบถามรายละเอียด
ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๘, ๑๓๑๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) จรรยา อัมหิรัญ

(นางจรรยา อัมหิรัญ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง



(น.ส.วิไล ถนนอมจิตวิสุทธิ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๓ ม.ค.๖๒



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1.5x2 นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี)

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมประชาสัมพันธ์ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า

เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) _____ สัญชาติ _____
2. เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ (อายุ _____ ปี _____ เดือน)
3. ตำแหน่งที่สมัคร _____ สังกัดหน่วยงาน _____
4. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือได้รับ(ประกาศนียบัตร/ปริญญา) _____ สาขาวิชาเอก _____
จากสถานศึกษาชื่อ _____ ตั้งอยู่จังหวัด _____
5. เลขประจำตัวประชาชน
บัตรประจำตัวประชาชนออกให้ ณ จังหวัด _____
6. ที่อยู่ปัจจุบัน(ที่ใช้ในการติดต่อ)บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____
ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
โทรศัพท์ _____
7. ได้แนบหลักฐานซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม _____ ฉบับ คือ
 - สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
 - ใบรับรองแพทย์
 - สัญญาค้ำประกัน
 - อื่น ๆ คือ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) _____ ผู้สมัคร

(_____)

(ลายมือชื่อ) _____ พยาน

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ผู้รับรอง	เฉพาะเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่
<p>ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ขอรับรองว่า ผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ (ลายมือชื่อ) _____ ผู้รับรอง (_____) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ผอ.สพข.1-8/ ผอ.สวท. ผอ.สทท.ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค/ปชส.</p>	<p>ได้ตรวจหลักฐานต่างๆ ที่ผู้สมัครได้นำมายื่นแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานและเอกสารครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีปัญหาคือ _____</p> <p>(ลงลายมือชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่ที่รับสมัคร _____/_____/_____</p>