ใบรายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ปลัดกระทรวงพาณิชย์

๑. ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....
ชื่อเล่น.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....กรุ๊ปเลือด.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

๒. สถานภาพ การสมรส ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หม้าย
☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่าร้าง

๓. ชื่อคู่สมรส .....สกุลเดิม.....อาชีพ.....

๔. ชื่อบิดา .....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....สกุลเดิม.....อาชีพ.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบันหรือที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ คือ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

๖. อุปสมบท ณ วัด ..... เมื่อ .....

๗. รับราชการทหารหรือตำรวจประจำการสังกัด .....
เมื่อ .....ปลดเมื่อ .....

๘. ความรู้พิเศษ.....
.....

๙. ประวัติการทำงานที่อื่นมาก่อน (หน่วยงาน ตำแหน่ง ระยะเวลา) .....
.....
.....
.....

๑๐. ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่ง.....
ลำดับที่.....ประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อ.....

๑๑. ข้าพเจ้าจะมาปฏิบัติงานและรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งดังกล่าวในวันที่.....
ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์กำหนด หากข้าพเจ้าไม่มาปฏิบัติงานตามวันดังกล่าว ให้ถือว่าข้าพเจ้าสละสิทธิ์ไม่ประสงค์จะรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....ผู้มารายงานตัว

(.....)

...../...../.....

เอกสารที่ต้องยื่นในวันรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

1. **ใบรายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป**

2. **แบบประวัติพนักงานราชการทั่วไป** **เขียนด้วยปากกาเท่านั้น** (ห้ามใช้ปากกาลบคำผิดหรือขีดฆ่าคำที่ผิด)

3. **ใบรับรองแพทย์** **จำนวน 1 ฉบับ** ตามประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสุขภาพของผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2569 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน ทั้งนี้ ให้พิมพ์แบบฟอร์มใบรับรองแพทย์ ของ สำนักงาน ก.พ. ไปตรวจที่โรงพยาบาลของรัฐ หรือเอกชน