

๓. ความรู้ความสามารถทางภาษา (ระบุระดับความสามารถในแต่ละทักษะ)

ภาษา	การฟัง	การพูด	การอ่าน	การเขียน

๔. ความสามารถอื่น ๆ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การทำ Infographic เป็นต้น

.....

.....

๕. ประวัติการฝึกอบรม/สัมมนา/กิจกรรม ในระหว่างศึกษาต่อหรือภายหลังจบการศึกษา

หัวข้อ/ชื่อหลักสูตร	ระยะเวลา	ผู้จัด ฝึกอบรม/สัมมนา/กิจกรรม

๖. ประสบการณ์การทำงาน (ระบุตั้งแต่ปัจจุบัน-อดีต)

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ระบุที่ตั้ง/โทรศัพท์)	
ตำแหน่งงาน	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	
เหตุผลที่ลาออก	

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ระบุที่ตั้ง/โทรศัพท์)	
ตำแหน่งงาน	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	
เหตุผลที่ลาออก	

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ระบุที่ตั้ง/โทรศัพท์)	
ตำแหน่งงาน	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	
เหตุผลที่ลาออก	

ทั้งนี้ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัครรวม ฉบับ คือ

- [] รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป [] สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา
 [] สำเนาหลักฐานอื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมายและยกเลิกการบรรจุเข้ารับราชการในสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ทันที และยินยอมให้สำนักงาน ก.พ.ร. เก็บ รวบรวม ใช้และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการของสำนักงาน ก.พ.ร.

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่สมัคร/...../.....