



สภาองค์กรของผู้บริโภค
Thailand Consumers Council

สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค
Thailand Consumers Council

วันที่สมัคร

.....

ใบสมัครงาน

ตำแหน่งงานที่สมัคร 1. _____
2. _____
เงินเดือนที่ต้องการ _____
ทราบข่าวการรับสมัครงานจาก _____

รูปถ่ายขนาด
1-1.5 นิ้ว

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) _____ เพศ ชาย หญิง
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) _____
วัน/เดือน/ปี เกิด _____ สัญชาติ _____ เชื้อชาติ _____ ศาสนา _____
อายุ _____ ปี ส่วนสูง _____ ซม. น้ำหนัก _____ กิโลกรัม ต่าหนิ _____ กรุปเลือด _____
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน _____ สถานที่เกิด _____
ที่อยู่ปัจจุบัน _____
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ _____ e-mail _____
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____ ออกให้ ณ อำเภอ/เขต _____
จังหวัด _____ วันที่ออกบัตร _____ วันหมดอายุ _____
สถานะความเป็นอยู่ บ้านส่วนตัว บ้านเช่า อาศัยอยู่กับ..... อื่นๆ.....
สถานะทางการหาร ศึกษาวิชาทหาร ผ่านการเกณฑ์ทหาร ได้รับการยกเว้น อื่นๆ.....
สถานภาพ โสด สมรส หย่า หม้าย แยกกันอยู่
กรณีสมรส ไม่ได้จดทะเบียน จดทะเบียน คู่สมรสมีรายได้หรือไม่ มี ไม่มี
ชื่อ - นามสกุลคู่สมรส _____ อาชีพ _____
ชื่อ - ที่ตั้งของสถานที่ทำงาน _____
จำนวนบุตร _____ คน จำนวนบุตรที่กำลังศึกษา _____ คน จำนวนบุตรที่อายุเกิน 21 ปี _____ คน
ชื่อ - นามสกุลบิดา _____ อายุ _____ ปี อาชีพ _____ ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม
ชื่อ - นามสกุลมารดา _____ อายุ _____ ปี อาชีพ _____ ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม

ประวัติการศึกษา				
ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบัน	ปีการศึกษา		สาขาที่สำเร็จ
		จาก (พ.ศ.)	ถึง (พ.ศ.)	
อนุปริญญา				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่นๆ.....				

ความสามารถทางด้านภาษา									
ประเภทภาษา	การพูด			การอ่าน			การเขียน		
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้
ไทย									
อังกฤษ									
อื่นๆ.....									
อื่นๆ.....									

ประวัติการทำงาน					
ชื่อสถานประกอบการ	ระยะเวลาทำงาน		ตำแหน่งงาน	เงินเดือนสุดท้าย	เหตุที่ออก
	ว/ด/ป ที่เริ่ม	ว/ด/ป ที่ลาออก			

ประวัติการฝึกอบรม		
ชื่อหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	จัดอบรมโดยสถาบัน

หมายเหตุ กรณีมีรายละเอียดมากกว่าตารางที่กำหนด สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบได้

ข้อมูลอื่นๆ
<p>ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p><input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> เครื่องโทรสาร <input type="checkbox"/> พิมพ์ดีด ไทย _____ คำ/นาที, อังกฤษ _____ คำ/นาที <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ _____</p> <p>_____</p> <p>ความสามารถพิเศษอื่นๆ _____</p> <p>_____</p> <p>งานอดิเรก _____</p> <p>_____</p> <p>โปรดแสดงเหตุผลที่ท่านมีความเหมาะสมกับตำแหน่งนี้ _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

ข้อมูลอื่นๆ

บุคคลอ้างอิงในสายงานอาชีพ (โปรดระบุชื่อรับรองที่ไม่ใช่ญาติ)

ชื่อ-นามสกุล _____ ความสัมพันธ์ _____

สถานที่ทำงาน _____ ตำแหน่ง _____

เบอร์โทรศัพท์ _____ e-mail _____

ชื่อ-นามสกุล _____ ความสัมพันธ์ _____

สถานที่ทำงาน _____ ตำแหน่ง _____

เบอร์โทรศัพท์ _____ e-mail _____

ท่านเคยถูกฟ้องร้องดำเนินคดีหรือต้องคำพิพากษาหรือไม่ เคย เรื่อง _____ ไม่เคย

ท่านเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองหรือไม่ เป็นองค์กร _____ ไม่เป็น

บุคคลในสำนักงานที่ท่านรู้จักชื่อ _____ ความสัมพันธ์ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นและหลักฐานต่างๆถูกต้องเป็นจริงทุกประการ ข้าพเจ้ายินดีให้สำนักงานตรวจสอบประวัติเกี่ยวกับตัวของข้าพเจ้าได้ และหากข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาเข้าทำงาน และสำนักงานตรวจสอบพบว่าข้อความที่ให้ไว้ไม่ตรงกับความจริง ข้าพเจ้ายินดีให้สำนักงานยกเลิกสัญญาจ้างข้าพเจ้าทันที โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนหรือเงินชดเชยใดๆ จากสำนักงานทั้งสิ้น

ลงชื่อ _____ ผู้สมัครงาน วันที่ _____

(_____)

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. ใบสมัครตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด (พิมพ์หรือเขียนใบสมัครด้วยลายมือด้วยตัวบรรจง)
2. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด 1-1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตร) และสำเนารายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ ทุกระดับการศึกษา (ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร)
5. ใบสรุปการทำงานและผลงานที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครงาน รายละเอียดตามความเหมาะสม
6. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล (ถ้ามี)