

ใบสมัครงาน		รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว
ตำแหน่งงานที่สมัคร	1. .... 2. ....	
เงินเดือนที่ต้องการ	.....	
ทราบข่าวการรับสมัครงานจาก	.....	

ประวัติส่วนตัว	
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)	..... เพศ <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	..... ชื่อเล่น .....
วัน/เดือน/ปี เกิด	..... สัญชาติ .....
อายุ	..... ปี ส่วนสูง .....
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	..... หมู่โลหิต .....
ที่อยู่ปัจจุบัน	..... สถานที่เกิด .....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	..... e-mail .....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่	..... ออกให้ ณ อำเภอ/เขต .....
จังหวัด	..... วันที่ออกบัตร .....
วันหมดอายุ	.....
สถานะความเป็นอยู่	<input type="checkbox"/> บ้านส่วนตัว <input type="checkbox"/> บ้านเช่า <input type="checkbox"/> อาศัยอยู่กับ..... <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
สถานะทางการทหาร	<input type="checkbox"/> ศึกษาวิชาทหาร <input type="checkbox"/> ผ่านการเกณฑ์ทหาร <input type="checkbox"/> ได้รับการยกเว้น <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
สถานภาพ	<input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> สมรส <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> หม้าย <input type="checkbox"/> แยกกันอยู่
กรณีสมรส	<input type="checkbox"/> ไม่ได้จดทะเบียน <input type="checkbox"/> จดทะเบียน คู่สมรสมีรายได้หรือไม่ <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
ชื่อ - นามสกุลคู่สมรส	..... อาชีพ .....
ชื่อ - ที่ตั้งของสถานที่ทำงาน	.....
จำนวนบุตร	..... คน จำนวนบุตรที่กำลังศึกษา .....
จำนวนบุตรที่อายุเกิน 21 ปี	..... คน
ชื่อ - นามสกุลบิดา	..... อายุ .....
ชื่อ - นามสกุลมารดา	..... อายุ .....
อาชีพ	<input type="checkbox"/> ยังมีชีวิตอยู่ <input type="checkbox"/> ถึงแก่กรรม
อาชีพ	<input type="checkbox"/> ยังมีชีวิตอยู่ <input type="checkbox"/> ถึงแก่กรรม

**ประวัติการศึกษา**

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

**ความสามารถทางด้านภาษา**

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

**ประวัติการทำงาน**

ชื่อสถานประกอบการ	ระยะเวลาทำงาน		ตำแหน่งงาน	เงินเดือน สุดท้าย	เหตุที่ออก
	ตั้งแต่วันที่ (ว/ด/ป)	ถึงวันที่ (ว/ด/ป)			

**ประวัติการฝึกอบรม**

ชื่อหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม	จัดอบรมโดยสถาบัน

หมายเหตุ กรณีมีรายละเอียดมากกว่าตารางที่กำหนด สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบได้

**ข้อมูลอื่นๆ**

ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน

คอมพิวเตอร์     เครื่องโทรสาร     พิมพ์ดีด    ไทย    ..... คำ/นาทึ่, อังกฤษ    ..... คำ/นาทึ่     อื่นๆ.....

ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ความสามารถพิเศษอื่นๆ

งานอดิเรก

โปรดแสดงเหตุผลที่ท่านมีความเหมาะสมกับตำแหน่งนี้

## ข้อมูลอื่น ๆ

กรณีผูกเงินบุคคลที่ติดต่อได้

ชื่อ-นามสกุล ..... ความสัมพันธ์ .....

เบอร์โทรศัพท์ ..... e-mail .....

บุคคลอ้างอิงในสายงานอาชีพ (โปรดระบุชื่อผู้รับรองที่ท่านเคยทำงานด้วย)

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 ข้อความข้างต้นและหลักฐานต่าง ๆ ถูกต้องเป็นจริงทุกประการ ข้าพเจ้ายินดีให้สำนักงานตรวจสอบประวัติเกี่ยวกับตัวของข้าพเจ้าได้ และหากข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาเข้าทำงาน และสำนักงานตรวจสอบพบว่าข้อความที่ให้ไว้ไม่ตรงกับความจริง ข้าพเจ้ายินดีให้สำนักงานยกเลิกสัญญาจ้างข้าพเจ้าทันที โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนหรือเงินชดเชยใด ๆ จากสำนักงานทั้งสิ้น

ลงชื่อ ..... ผู้สมัครงาน วันที่ .....

( )

### หลักฐานประกอบการสมัคร

- ใบสมัครตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด (พิมพ์หรือเขียนใบสมัครด้วยลายมือด้วยตัวบรรจง)
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
- เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร ตามประกาศรับสมัครของสำนักงาน
- หนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล