

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
OFFICE OF SMALL AND MEDIUM ENTERPRISE PROMOTION
ใบสมัครงาน
APPLICATION FOR EMPLOYMENT

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

คำชี้แจง

โปรดกรอกข้อมูลส่วนบุคคลลงในแบบฟอร์มนี้ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการรับท่านเข้าทำงาน “อนึ่ง ในกรณีที่ท่านสอบผ่านข้อเขียน และเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) ข้อมูลในใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้อีกเป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งงานอื่น” และในกรณีที่ท่านผ่านการสรรหาเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน/ลูกจ้าง ข้อมูลในใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงาน/ลูกจ้าง และเก็บต่อเนื่องอีกเป็นระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันที่พ้นสภาพการเป็นพนักงาน/ลูกจ้าง เพื่อกรณีต้องใช้เป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

ตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร (เลือกได้เพียง 1 ตำแหน่ง)สังกัด.....

ประวัติส่วนตัว (Personal Data)				
ชื่อ - นามสกุล ชื่อเล่น				
(Name - Surname) (Nickname)				
เพศโดยกำเนิด (Sex) <input type="checkbox"/> ชาย (Male) <input type="checkbox"/> หญิง (Female) สัญชาติ (Nationality) อายุ (Age)				
ที่อยู่ที่ติดต่อได้..... โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....				
(Present Address) (Telephone) (Mobile phone)				
สถานะทางการทหาร <input type="checkbox"/> ศึกษาวิชาทหาร <input type="checkbox"/> ผ่านการเกณฑ์ทหาร <input type="checkbox"/> ได้รับการยกเว้น <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....				
(Military service status) (ROTC Studied) (Completed) (Exempted) (Others)				
ชื่อบุคคลและช่องทางการติดต่อในกรณีเร่งด่วน				
ชื่อ-นามสกุล..... ความสัมพันธ์..... เบอร์โทรศัพท์.....				
(Name-Surname) (Relationship) (Telephone)				

ประวัติการศึกษา (Education Record)					
ระดับการศึกษา (Level of education)	ชื่อสถาบัน (Name of Institute)	ปีการศึกษา (Year Attended)		สาขาที่สำเร็จ (Faculty/Major)	เกรดเฉลี่ย GPA
		จาก(From)	ถึง(To)		
ปริญญาเอก (Ph.D.)					
ปริญญาโท (Master's Degree)					
ปริญญาตรี (Bachelor's Degree)					
อาชีวศึกษา (Vocational Certificate/Diploma)					
มัธยมศึกษา (High School)					

ประวัติการทำงาน (Working Experience) เรียงตามลำดับการทำงานล่าสุด

ชื่อสถานที่ทำงาน (Employer's name)..... ประเภทธุรกิจ (Business Type).....
 ตำแหน่งงาน (Position).....
 ลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบ (Responsibility).....

 ระยะเวลาทำงาน (Date employed) จาก (From)..... ถึง (To).....
 เหตุผลที่ลาออก (Reason for leaving).....

ชื่อสถานที่ทำงาน (Employer's name)..... ประเภทธุรกิจ (Business Type).....
 ตำแหน่งงาน (Position).....
 ลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบ (Responsibility).....

 ระยะเวลาทำงาน (Date employed) จาก (From)..... ถึง (To).....
 เหตุผลที่ลาออก (Reason for leaving).....

ชื่อสถานที่ทำงาน (Employer's name)..... ประเภทธุรกิจ (Business Type).....
 ตำแหน่งงาน (Position).....
 ลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบ (Responsibility).....

 ระยะเวลาทำงาน (Date employed) จาก (From)..... ถึง (To).....
 เหตุผลที่ลาออก (Reason for leaving).....

ชื่อสถานที่ทำงาน (Employer's name)..... ประเภทธุรกิจ (Business Type).....
 ตำแหน่งงาน (Position).....
 ลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบ (Responsibility).....

 ระยะเวลาทำงาน (Date employed) จาก (From)..... ถึง (To).....
 เหตุผลที่ลาออก (Reason for leaving).....

ความสามารถทางด้านภาษา (Language Skill)

ประเภทภาษา (Language)	การพูด (Speaking)			การอ่าน (Reading)			การเขียน (Writing)		
	ดีมาก (Excellent)	ดี (Good)	พอใช้ (Fair)	ดีมาก (Excellent)	ดี (Good)	พอใช้ (Fair)	ดีมาก (Excellent)	ดี (Good)	พอใช้ (Fair)
ไทย (Thai)									
อังกฤษ (English)									
อื่นๆ (Others)									
1.....									
2.....									

ประวัติการฝึกอบรม (Training Record)		
ชื่อหลักสูตร (Training Course)	วันที่อบรม (Date)	จัดอบรมโดยสถาบัน (Institute)

ความสามารถการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์	ความสามารถในการขับขี่
MS Words () ดีมาก () ดี () พอใช้	รถยนต์ () ขับขี่ได้ () มีใบขับขี่ () ไม่มีใบขับขี่
MS Excel () ดีมาก () ดี () พอใช้	() ขับขี่ไม่ได้
PowerPoint () ดีมาก () ดี () พอใช้	รถจักรยานยนต์ () ขับขี่ได้ () มีใบขับขี่ () ไม่มีใบขับขี่
อื่น ๆ โปรดระบุ	() ขับขี่ไม่ได้
..... () ดีมาก () ดี () พอใช้	
..... () ดีมาก () ดี () พอใช้	

ประวัติอื่น ๆ

ข้าพเจ้า () เคย ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือเป็นความผิดลหุโทษ

() ไม่เคย

ข้าพเจ้า () เคย หลบหนีคดีอาญา หลบหนีที่คุมขัง หรืออยู่ในระหว่างการพิจารณาคดีของศาล หรือเป็นจำเลยในคดีอาญา

() ไม่เคย

ข้าพเจ้า () เคย เป็นบุคคลล้มละลาย

() ไม่เคย

ข้าพเจ้า () เคย ถูกลงโทษโดย ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นๆ

() ไม่เคย เพราะกระทำผิดวินัย

หากตอบว่า “เคย” โปรดระบุรายละเอียด

.....

() ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานจัดเก็บรวบรวม เก็บรักษา ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานฯ

() ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่ข้าพเจ้ายื่นสมัครเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ หากข้าพเจ้าได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน/ลูกจ้างของสำนักงานฯ ต่อมาภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามิได้แจ้งคุณสมบัติตามความเป็นจริง หรือได้แสดงหลักฐานเท็จ หรือทำให้สำนักงานฯ สำคัญผิดในข้อเท็จจริง ข้าพเจ้ายินยอมพ้นสภาพการเป็นพนักงาน/ลูกจ้าง โดยยินยอมชดเชยค่าเสียหายต่างๆ คืนผลประโยชน์และค่าตอบแทนใดๆ ที่สำนักงานฯ เคยมอบให้ แก่สำนักงานฯ ทั้งหมด และให้สำนักงานฯ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของสำนักงานฯ โดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ให้แก่ข้าพเจ้าทั้งสิ้น

ลงชื่อ ผู้สมัคร
 (.....)
 วันที่ เดือน พ.ศ.....