



ใบสมัครงาน

สภาผู้ช่วยและผู้ฟังรายการ ส.ส.ท.

No.....

ตำแหน่งที่สมัครเจ้าหน้าที่ประสานงานสภาผู้ช่วยและผู้ฟังรายการส่วนภูมิภาคกรุงเทพฯและปริมณฑล.....

โปรดกรอกข้อมูลที่เป็นจริงเพื่อประโยชน์ของท่านเอง

เงินเดือนที่ต้องการ บาท

ที่อยู่ปัจจุบัน	ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)		ชื่อสกุล		ชื่อและชื่อสกุลเขียนเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่				
	บัตรประชาชน / บัตรข้าราชการ		ออกให้เมื่อ		เลขที่ผู้เสียภาษี.....				
	เลขที่								
ส่วนสูง	น้ำหนัก	เกิดวันที่	เดือน	ปี พ.ศ.	ภูมิลำเนาอยู่ที่อำเภอ	จังหวัด	กลุ่มเลือด	สัญชาติ	ศาสนา
ซ.ม	ก.ก.	อายุ	ปี	เดือน					

ครอบครัว	ชื่อบิดา	นามสกุล	อายุ	ปี	อาชีพ	สัญชาติ	ศาสนา
							<input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่	☐ ถึงแก่กรรมแล้ว
	ชื่อมารดา	นามสกุล	อายุ	ปี	อาชีพ	สัญชาติ	ศาสนา
						<input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่	<input type="checkbox"/> ถึงแก่กรรมแล้ว

1. สถานะส่วนตัว	<input type="checkbox"/> โสด	ชื่อสามี / ภรรยา	นามสกุลเดิม				สัญชาติ		ศาสนา	
	<input type="checkbox"/> สมรส									
	<input type="checkbox"/> หย่า	อาชีพ.....	บุตรคนที่	1	2	3	4	5	6	7
	<input type="checkbox"/> หม้าย	ทำงานที่.....	เพศ							
<input type="checkbox"/>			เกิด พ.ศ.							
ที่อยู่ปัจจุบันที่จะติดต่อได้สะดวก (ไปรษณีย์ / E-mail).....										
.....โทรศัพท์..... E-mail.....										

2. การศึกษา	ระดับ	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด / ที่ตั้ง	วุฒิที่สำเร็จ	คะแนนเฉลี่ย	เดือน / ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ	หลักสูตร / ปี	เวลาศึกษา
	ประถมศึกษา							
	มัธยมศึกษาตอนต้น							
	มัธยมศึกษาตอนปลาย							
			คณะ / วิชาเอก	วุฒิ	คะแนนเฉลี่ย	เดือน / ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ	หลักสูตร / ปี	เวลาศึกษา
	อาชีวศึกษา							
	วิทยาลัย / อนุปริญญา							
	ปริญญาตรี							
	ปริญญาโท							
	อื่น ๆ							

3. กิจกรรมระหว่างการศึกษา	พ.ศ.	สถาบัน	กิจกรรมที่ทำ

4. งานปัจจุบัน	ปัจจุบันทำงานที่	โทรศัพท์	ภาษีเงินได้ <input type="checkbox"/> ที่ทำงานเสียให้ <input type="checkbox"/> เสียเอง
	ประเภทกิจการ		รายได้อื่น ๆ ที่ได้จากที่ทำงานปัจจุบันต่อเดือน
	สำนักงานอยู่ที่		<input type="checkbox"/> ค่าครองชีพ.....บาท
	เข้าทำงานเมื่อ	ในตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> ค่าอาหาร.....บาท
	ตำแหน่งปัจจุบัน		<input type="checkbox"/> ค่าล่วงเวลา.....บาท
	ลักษณะงานที่ทำโดยย่อ		<input type="checkbox"/> เบอร์เซ็นต์จากการขาย.....บาท
	เงินเดือนเมื่อเข้าทำงาน	เงินเดือนปัจจุบัน	<input type="checkbox"/> ค่าช่วยเหลือบุตร.....บาท
		<input type="checkbox"/> ค่าพาหนะ.....บาท	
		<input type="checkbox"/> ค่าน้ำมัน.....บาท	
		<input type="checkbox"/> โบนัส.....บาท	
		<input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....บาท	
		รายได้อื่น ๆ ต่อเดือนนอกจากที่ทำงานปัจจุบัน	
		..... บาท	

(กรณีที่ยกรอกไม่พอ กรุณาแนบประวัติการทำงานเพิ่มเติม)

เดือน-ปี (ตามลำดับ) ก่อนหลัง	ที่ทำงาน	เงินเดือน	ตำแหน่ง ลักษณะงาน และสาเหตุที่ออก		
				จาก	ถึง	รวมเวลา	ปี	เดือน	ประเภทกิจการ
จาก	ชื่อ	อัตราเริ่มต้น	ตำแหน่ง		
ถึง	ที่ตั้ง.....	..... บาท	ลักษณะงานที่ทำโดยย่อ.....	
รวมเวลา		อัตราเมื่อออก	.....	
ปี	เดือน	ประเภทกิจการ	สาเหตุที่ออก		
จาก	ชื่อ	อัตราเริ่มต้น	ตำแหน่ง		
ถึง	ที่ตั้ง.....	..... บาท	ลักษณะงานที่ทำโดยย่อ.....	
รวมเวลา		อัตราเมื่อออก	.....	
ปี	เดือน	ประเภทกิจการ	สาเหตุที่ออก		
จาก	ชื่อ	อัตราเริ่มต้น	ตำแหน่ง		
ถึง	ที่ตั้ง.....	..... บาท	ลักษณะงานที่ทำโดยย่อ.....	
รวมเวลา		อัตราเมื่อออก	.....	
ปี	เดือน	ประเภทกิจการ	สาเหตุที่ออก		

ปี พ.ศ.	ชื่อหลักสูตร	ชื่อสถาบัน	ที่ตั้งสถาบัน	ระยะเวลา

ภาษา (ระบุ)	ภาษาต่างประเทศ		พิมพ์ดีด		คอมพิวเตอร์		ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (ระบุ)
	ระบุว่า (ดีมาก, ดี, พอใช้)		ภาษา	นาที่ละ	โปรแกรม (ระบุ)	ระดับความสามารถ	
	พูด	เขียน					
ภาษาอังกฤษ	ไทย	..... คำ			
ภาษา.....	อังกฤษ	..... คำ			
ภาษา.....	กีฬาที่เล่นได้.....				
ภาษา.....	งานอดิเรก.....	ขับรถได้ (/) <input type="checkbox"/> รถยนต์ <input type="checkbox"/> จักรยานยนต์			

8. การสมาคม	ชื่อสมาคมที่เป็นสมาชิกในปัจจุบัน	กิจกรรมที่ทำ

9. สถานะทางทหาร	<input type="checkbox"/> เรียนสำเร็จวิชารักษาดินแดนปีที่.....	<input type="checkbox"/> ได้รับยกเว้น (ไม่ใช่ผ่อนผัน) เพราะ.....
	<input type="checkbox"/> รับราชการทหารแล้วเมื่อ พ.ศ..... ยศครั้งสุดท้าย ประจำการ ณ.....	<input type="checkbox"/> คัดเลือกแล้วไม่ถูกเกณฑ์ที่อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อปี พ.ศ.....
	<input type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกณฑ์ทหาร เพราะ.....	

10. เรื่องอื่น ๆ	การไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดและงานกะหรือหมุนเวียนวันหยุด การปฏิบัติงานต่างจังหวัดเป็นการประจำ <input type="checkbox"/> ชัดข้อ <input type="checkbox"/> ไม่ชัดข้อ (ระบุจังหวัด)	สุขภาพในระยะสองปีที่ผ่านมา.....
	การปฏิบัติงานต่างจังหวัดเป็นการชั่วคราว <input type="checkbox"/> ชัดข้อ <input type="checkbox"/> ไม่ชัดข้อ (ระบุจังหวัด)	
	การปฏิบัติงานกะหรือหมุนเวียนวันหยุด <input type="checkbox"/> ชัดข้อ <input type="checkbox"/> ไม่ชัดข้อ	

ในกรณีรับความรู้ใกล้เคียงที่ติดต่อดี

ชื่อ..... นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่..... โทรศัพท์.....

ที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

บุคคลซึ่งทราบประวัติความประพฤติของข้าพเจ้าและสามารถให้คำรับรองกับองค์การฯ ได้ (เขียนให้ครบทั้ง 2 ชื่อ)

1. ชื่อ..... เกี่ยวข้องเป็น..... อาชีพ.....
สถานที่ติดต่อ..... โทรศัพท์.....

2. ชื่อ..... เกี่ยวข้องเป็น..... อาชีพ.....
สถานที่ติดต่อ..... โทรศัพท์.....

บุคคลที่รู้จักภายในองค์การฯ (ถ้ามี)

ชื่อ..... เกี่ยวข้องเป็น..... หน่วยงาน.....
..... โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้า เคย ถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท หรือถูกไล่ออกจากงานที่ใด หรือถูกเลิกจ้างโดยมีความผิดมาก่อน

ข้าพเจ้า ไม่มี คดีความถูกฟ้องร้องต่อศาลและหรืออยู่ในระหว่างการพิจารณา

ข้าพเจ้า มี คดีความถูกฟ้องร้องต่อศาลและหรืออยู่ในระหว่างการพิจารณา

ถ้าตอบว่า **เคย** หรือ **มี** โปรดระบุรายละเอียด.....

ข้าพเจ้า ไม่ยินยอม ให้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมโดยการพิมพ์ลายนิ้วมือ

ข้าพเจ้า ยินยอม ให้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมโดยการพิมพ์ลายนิ้วมือ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คำตอบและข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้ในใบสมัครนี้เป็นความจริง และถูกต้องทุกประการ หากว่าองค์การฯ รับข้าพเจ้าเป็นพนักงานแล้ว และต่อมากายหลังพบว่า ข้อความตอนหนึ่งตอนใดเป็นความเท็จ หรือไม่ตรงกับความเป็นจริงแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมที่จะให้องค์การฯ ปลดข้าพเจ้าออกจากกรเป็นพนักงานทันทีโดยไม่ต้องให้องค์การฯ จ่ายค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใด ๆ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอสมัครงาน
วันที่

ข้อเสนอแนะในการสมัครงาน

1. การเขียนใบสมัคร

- 1.1 เขียนข้อความลงในใบสมัครให้ครบถ้วนและชัดเจนทุกรายการเท่าที่จะทำได้ข้อความใดไม่มีหรือไม่ทราบให้ว่างไว้
- 1.2 หากมีข้อสงสัยใด ๆ ให้สอบถามจากเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ ในกรณีที่ผู้สมัครทราบดีแล้วว่าจะต้องเขียนข้อความลงในแบบที่กำหนดไว้แต่ละวันไม่เขียนข้อความนั้นลง ทำให้องค์การฯ เข้าใจผิดพลาดไปจากความเป็นจริง องค์กรฯ จะถือว่าผู้สมัครมีเจตนาที่จะไม่แจ้งข้อความที่เป็นจริงให้องค์การฯ ทราบ องค์กรฯ ขอสงวนสิทธิการพิจารณาการสมัครนั้น ๆ ได้
- 1.3 ในกรณีที่ย้ายที่อยู่ ให้มาแจ้งที่อยู่ใหม่ให้กับองค์กรฯ เพื่อสะดวกในการติดต่อ

2 หลักฐานที่ต้องแนบพร้อมใบสมัคร (โปรดรับรองสำเนาถูกต้องและพร้อมแสดงต้นฉบับ)

- 2.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1x1.5 นิ้ว 1 รูป
- 2.2 สำเนาวุฒิการศึกษา / Transcript
- 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2.4 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 2.5 หลักฐานทางการทหาร (สำหรับผู้สมัครชาย)
- 2.6 หนังสือรับรองประสบการณ์ (ถ้ามี)
- 2.7 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

3 การพิจารณาใบสมัคร

- 3.1 หากมีตำแหน่งงานว่างที่ตรงคุณสมบัติของท่าน องค์กรฯ จะติดต่อท่านโดยด่วน
- 3.2 หากตำแหน่งงานว่างไม่ตรงกับคุณสมบัติหรือไม่มีตำแหน่งงานว่าง องค์กรฯ จะเก็บใบสมัครเพื่อพิจารณาในโอกาสที่เหมาะสม โดยไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่สมัคร

ข้อมูลอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา (โปรดตอบทุกข้อ)

1. สิ่งที่ทำให้ภาคภูมิใจที่สุดในชีวิต.....
2. ข้อดีของข้าพเจ้า.....
3. ข้อเสียของข้าพเจ้า.....
4. ลักษณะงาน / วิชาเรียนที่ชอบที่สุด.....
5. อุดมการณ์หรือคติประจำใจ.....
6. ผลงานที่ดีเด่นในชีวิต.....
7. ลักษณะงานที่ต้องการทำมากที่สุด.....
8. เหตุผลที่ท่านสนใจมาสมัครงานกับองค์กรฯ.....

ขอข่ายงานและความชำนาญ (กรณีผู้สมัครมีประสบการณ์)

ระบุงานที่ท่านเคยรับผิดชอบ (โดยย่อ)	ทักษะ / ความเชี่ยวชาญ (/)			ความชอบ (/)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย	มาก	ปานกลาง	น้อย

ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น ๆ

.....

.....