

7. ความสามารถทางภาษาต่างประเทศภาษาอื่นๆ (กรุณาระบุภาษาและระดับความสามารถ)

ภาษา	ทักษะการฟัง					ทักษะการพูด					ทักษะการอ่าน					ทักษะการเขียน					
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	

หมายเหตุ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

8. ความสามารถพิเศษ

พิมพ์ดีด : ไม่ได้ ได้

ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน.....

งานอดิเรก : ระบุ.....

กีฬาที่ชอบ: ระบุ.....

ความรู้พิเศษ: ระบุ.....

อื่น ๆ :ระบุ.....

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล.....

ที่อยู่.....

เบอร์โทร..... สถานที่ทำงาน / กรม / บริษัท

ตำแหน่ง..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

9. รู้ข่าวการรับสมัครจาก.....

10. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมา ดังนี้

- () รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- () สำเนาวุฒิบัตรทางการศึกษา จำนวน 1 ชุด
- () สำเนารายละเอียดระเบียบแสดงผลการศึกษา จำนวน 1 ชุด
- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
- () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- () สำเนาประกาศนียบัตร (ฉบับล่าสุด) จำนวน 1 ชุด
- () สำเนาปริญญาบัตร (ฉบับล่าสุด) จำนวน 1 ชุด
- () สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการทหาร จำนวน 1 ชุด
- () สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงานหรือการฝึกงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือ
เป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลายมือชื่อ..... ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.2561

สำหรับเจ้าหน้าที่

() หลักฐานครบถ้วน

() ขาดหลักฐาน คือ.....

หมายเหตุ.....
.....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

..... / /