

๑. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือ  
ของตนเอง  
๒. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบ  
หลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ติดรูปถ่าย  
(ถ่ายไม่เกิน ๖  
เดือน)

ใบสมัครพนักงานจ้างเหมา  
ตำแหน่ง .....

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อปฏิบัติงาน  
ด้านบริหารบุคคล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารบุคคล จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา  
ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ- นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) ..... อายุ..... ปี  
๒. เกิดวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ..... เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
๓. เลขประจำตัวประชาชน ..... ออกให้ ณ จังหวัด .....  
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ ..... หมู่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... อีเมล .....  
๕. โรคประจำตัว หรือปัญหาสุขภาพจิต เช่น มีอาการเจ็บป่วยเรื้อรังจนต้องได้รับการรักษาต่อเนื่อง เป็นหรือเคยเป็น  
หรือมีปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพจิต เช่น เครียดและวิตกกังวลต่อเนื่อง ซึมเศร้า อารมณ์สองขั้ว เป็นต้น ซึ่งอาจเป็น  
อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่มีความเครียดและกดดัน  
( ) ไม่มี  
( ) มี  
กรณารับ .....  
๖. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ .....  
สาขาวิชา ..... สถานศึกษา ..... คะแนนเฉลี่ยสะสม .....  
๗. อาชีพปัจจุบัน  
( ) ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน ( ) อาชีพอื่น ( ) กำลังศึกษาต่อ ( )ว่างงาน  
ตำแหน่ง ..... อายุการทำงาน ..... ปี สถานที่ทำงาน .....  
กอง/แผนก/ฝ่าย ..... โทรศัพท์ .....

๘. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถานศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่ปี พ.ศ.	ถึงปี พ.ศ.
มัธยมศึกษาตอนต้น				
มัธยมศึกษาตอนปลาย				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				

๙. ประวัติการทำงาน เรียงลำดับก่อน-หลัง

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง	เหตุที่ออก
	เริ่ม พ.ศ.	ถึง พ.ศ.				

๑๐. ความสามารถพิเศษ

- คอมพิวเตอร์ ( ) Microsoft Office ( ) Microsoft Excel ( ) Microsoft Power point

( ) โปรแกรมอื่นๆ ระบุ .....

- การใช้ภาษาไทย ( ) ระดับดีมาก ( ) ระดับดี ( ) ระดับพอใช้

- ภาษาต่างประเทศ ระบุ .....

- กีฬา ระบุ .....

- ดนตรี ระบุ .....

- ความสามารถอื่นๆ ระบุ .....

๑๑. กรณีถูกเชิญบุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ - นามสกุล .....

ที่อยู่ ..... เบอร์โทร.....

สถานที่ทำงาน ..... ตำแหน่ง .....

ความเกี่ยวข้องกับผู้สมัคร .....

๑๒. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

สำเนาปริญญาบัตร

สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน

สำเนาบัตรประชาชน

สำเนาทะเบียนบ้าน

ใบรับรองแพทย์อายุไม่เกิน ๑ เดือน

หนังสือรับรองการทำงาน

อื่น ๆ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้ากรอกในใบสมัครนี้ เป็นความจริงทุกประการ หากข้อความดังกล่าว เป็นความเท็จหรือบิดเบือนความจริงให้องค์การตลาด ถือเป็นหลักฐานเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันทีและยินดีให้องค์การตลาดสอบถามรายละเอียดต่างๆ ได้จากบุคคลที่ข้าพเจ้าได้อ้างอิงไว้ในใบสมัครนี้

สำหรับเจ้าหน้าที่

( ) หลักฐานครบถ้วน

( ) มีปัญหา คือ .....

ลงลายมือชื่อ ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

...../...../.....

ลงลายมือชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....