



ใบสมัคร / APPLICATION FORM

สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

Technology Promotion Association (Thailand-Japan)

E-mail : career@tpa.or.th / Web site : www.tpa.or.th

ติดรูปถ่าย

1. ตำแหน่งที่สมัคร / Position Required ...ผู้ดำเนินการสายงานการศึกษาฝึกอบรมและให้คำปรึกษา....

2. เงินเดือนที่คาดหวัง / Salary Expected น้ำหนัก ก.ก. / kg.

3. ทราบข้อมูลการสมัครงานจาก / Source of job advertisement ส่วนสูง ซม. / cm.

ข้อมูลส่วนบุคคล / Personal Data

ชื่อ - สกุล นาย นาง นางสาว อื่นๆ(ระบุ).....Name - Surname Mr. Mrs. Miss Other(specify).....

ที่อยู่ปัจจุบัน / Present Address.....

รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน / Phone number มือถือ / Mobile number.....

อีเมล / E-Mail.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน / Permanent Address.....

รหัสไปรษณีย์.....

วัน เดือน ปี เกิด / Date of Birth อายุ / Age..... ปี เชื้อชาติ / Nationality.....

ศาสนา / Religion บัตรประชาชนเลขที่ / I.D. Card No..... หมดอายุวันที่ / Valid Until.....

สถานภาพสมรส / Marital Status โสด / Single หย่า / Divorced สมรส / Married จำนวนบุตร / No. of Children คน / Prs.

ชื่อ - สกุล คู่สมรส / Spouse's Name..... อายุ / Age..... ปี

อาชีพ / Occupation สถานที่ทำงาน(ชื่อสมาคม) / Work Place.....

โทรศัพท์ที่ติดต่อ / Phone number.....

ชื่อ - สกุล บิดา / Father's Name..... อายุ / Age..... ปี

อาชีพ / Occupation ที่อยู่ปัจจุบัน / Contact Address.....

โทรศัพท์ที่ติดต่อ / Phone number.....

ชื่อ - สกุล มารดา / Mother's Name..... อายุ / Age..... ปี

อาชีพ / Occupation ที่อยู่ปัจจุบัน / Contact Address.....

โทรศัพท์ที่ติดต่อ / Phone number.....

จำนวนพี่น้อง / No. of sibling (s) พี่ / Elder คน / Prs. น้อง / Younger คน / Prs.

ท่านเป็นคนที่ / You are No. of the.....



ประวัติการทำงาน / Working Experience

เริ่มจากที่ล่าสุด / starting form the present job

เวลาที่ทำ / Period (ระบุ วัน เดือน ปี)		สมาคม / Association	ประเภท ธุรกิจ / Type of Business	ตำแหน่งและลักษณะงาน / Position & Responsibilities	เงินเดือน และรายได้ อื่น / Salary/Other	สาเหตุ ที่ออก / Reason of Leaving
ตั้งแต่ / From	ถึง / To					

ความสามารถด้านภาษา พิเศษ / Languages and Special Skills

ความสามารถทางภาษา (โปรดระบุ ดี, ดีมาก, พอใช้ หรือ ไม่ได้) / **Languages Proficiency** (Please specify Excellent, Good, Fair or Poor)

ภาษา / Language	ฟัง / Listening	พูด / Speaking	อ่าน / Reading	เขียน / Writing
<input type="checkbox"/> อังกฤษ / English				
<input type="checkbox"/> ญี่ปุ่น / Japanese				
<input type="checkbox"/>				

คะแนนผลการสอบด้านภาษา (กรณีมีผลการสอบมากกว่า 1 ประเภท กรุณาระบุทุกประเภท) /

Language Skills Test Score (In case of having more than 1 score, please specify all

TOEIC TOEFL IELTS (คะแนน / Score) ปีที่สอบ / Year

ภาษาอื่นๆ ระบุ (คะแนน / Score) ปีที่สอบ / Year

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวท่านที่ต้องการให้สมาคมฯ ทราบ / **Additional information you wish association know more**

.....

.....

.....

อื่น ๆ / Others

ท่านเคยถูกให้ออกจากงานเนื่องจากความประพฤติ หรืองานไม่เป็นที่พอใจของนายจ้างหรือไม่ /

Have you ever been discharged from employment because your conduct or work was not satisfactory?

ไม่เคย / No เคย โปรดระบุ / Yes, please specify.....

ท่านเคยถูกจับหรือต้องโทษคดีอาญาหรือไม่ / Have you ever been arrested and convicted of crime?

ไม่เคย / No เคย โปรดระบุ / Yes, please specify.....

ท่านมีข้อบกพร่องหรืออุปสรรคเกี่ยวกับร่างกาย โรคเรื้อรัง หรืออวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งพิการหรือไม่ /

Have you any physical handicaps, chronic diseases, or other disabilities?

ไม่เคย / No เคย โปรดระบุ / Yes, please specify.....



บุคคลที่ให้การรับรองเกี่ยวกับการทำงานท่านได้ / References

ชื่อ - สกุล / Name - Surname	ตำแหน่ง / Position	สถานที่ทำงาน / Workplace	ที่อยู่ / โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ Address / Telephone No.	ความสัมพันธ์ Relationship

วันที่สามารถเริ่มงานได้ / Available date

ขอรับรองว่าข้อความตามรายละเอียดต่างๆ ที่กรอกในใบสมัครงานนี้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากสมาคมฯ ได้ตรวจพบในภายหลังว่าข้อความที่กรอกในใบสมัครนี้เป็นเท็จ สมาคมฯ มีสิทธิ์พิจารณาเลิกจ้างผู้สมัครได้ทันที โดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น / I certify that the followed details in an application form are correct. If the association found some fraudulent information later, the firm has the right to consider and cancel the employment with no compensation payable.

ถ้าสมาคมฯ รับผู้สมัครเข้าทำงานในสมาคมฯ ก่อนการบรรจุจะให้ผู้สมัครทดลองงานตามกำหนดเวลาเงื่อนไขของสมาคมฯ และเมื่อทดลองงานแล้วสมาคมฯ พิจารณาเห็นว่าผู้สมัครมีความรู้ ความสามารถ เหมาะกับตำแหน่งงาน สมาคมฯ จึงจะบรรจุผู้สมัครเข้าเป็นพนักงานประจำของสมาคมฯ ต่อไป / If the association accepts an applicant for work, a candidate will be given a period of probation before permanent employment according to the firm's conditions. After the trial, the association will consider that an applicant has the knowledge and capability suitable for the position. The firm consequently appoints a candidate as a permanent employee.

ยินยอมให้สมาคมฯ ตรวจสอบประวัติด้านความประพฤติ ประวัติอาชญากรรม ประวัติการทำงาน ประวัติลายพิมพ์นิ้วมือ ประวัติทางการแพทย์ หรือประวัติอื่นๆ ได้ทั้งก่อนและระหว่างการจ้างงานได้ตลอดเวลา และยินยอมให้เปิดเผยประวัติ หลักฐานการสมัครงานได้ และหากมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมสมาคมฯ มีสิทธิในการบอกเลิกจ้างได้ทันที / I acquiesce with the firm to examine the behaviour, criminal, previous works, fingerprint, medical backgrounds and so on both before and during employment. Besides, I consent to expose backgrounds, job application's evidence and if there are inappropriate qualifications. Accordingly, the association has the right to cancel employment immediately.

ยินยอมทำงานตามเวลาที่สมาคมฯ กำหนดและจะปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือนโยบาย ของสมาคมฯ ทุกประการ รวมทั้งผู้สมัครยินยอมรับอัตราค่าจ้างที่สมาคมฯ ได้ตกลงให้และยินดีรับค่าจ้างผ่านสาขาของธนาคารที่สมาคมฯ เป็นผู้กำหนด / I consent to work at the time specified as the association defining and comply with regulations, imperatives, commands or the firm's policies in all respects as well as I accept to receive the agreed wage rate through the bank's branch by the association imposing.

สมาคมฯ ขอสงวนสิทธิในการแจ้งผล เฉพาะผู้ที่ผ่านคัดเลือกเท่านั้น / The shortlisted candidates would be notified.

ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางสมาคมฯ เก็บข้อมูลส่วนบุคคลในใบสมัครนี้ทุกประการ / I certify that all information above is truth and consent to examine all my given information for the association.

ลงชื่อ / Signature

(.....)

ผู้สมัคร / Candidate

วันที่

เอกสารประกอบใบสมัครงาน / application for employment

1. ใบสมัครตามแบบของสมาคมฯ ที่กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
2. ประวัติย่อ (Resume) ของผู้สมัคร
3. สำเนาหลักฐานการศึกษาและการฝึกอบรม
4. สำเนาบัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน
5. สำเนาเอกสารแสดงการดำรงตำแหน่งต่างๆ ที่ผ่านมา
6. เอกสารนำเสนอแนวคิดเชิงกลยุทธ์ในการบริหารสายงานการศึกษาฝึกอบรมและให้คำปรึกษาสถานประกอบการ ความยาวไม่เกิน 3 หน้ากระดาษพิมพ์ (A4) ขนาดตัวอักษร 16 pt.