

สถานปฏิบัติการโรงแรม คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

The Hotel Training Center, Faculty of Management Science, Ubon Ratchathani University

รูปถ่ายหน้าตรง

ขนาด 1 - 1.5 นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน)

[ติดรูปถ่ายที่นี่]

ใบสมัครคัดเลือกพนักงาน APPLICATION FOR EMPLOYMENT

ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร:

วันที่สมัคร:

เงินเดือนที่ต้องการ: บาท/เดือน

วันที่พร้อมเริ่มงาน:

1. ข้อมูลส่วนตัว / PERSONAL INFORMATION

คำนำหน้า: ☐ นาย ☐ นาง ☐ น.ส. ☐ อื่นๆ	ชื่อ-นามสกุล (ไทย):	ชื่อเล่น:
Title: ☐ Mr. ☐ Mrs. ☐ Miss ☐ Other	Name - Surname (Eng):	Nickname:
เลขประจำตัวประชาชน:	วัน/เดือน/ปีเกิด:	อายุ: ปี
เพศ: ☐ ชาย ☐ หญิง		
ส่วนสูง: ซม.	หมู่เลือด:	สัญชาติ:
น้ำหนัก: กก.	เชื้อชาติ:	ศาสนา:
สถานที่เกิด:	จ.เกิด:	
สถานภาพ: ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย/หย่าร้าง/แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ	จำนวนพี่น้อง: คน (บุตรคนที่	
สถานะการเกณฑ์ทหาร: ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ สำเร็จวิชาทหาร (รต.) ☐ ผ่านการเกณฑ์แล้ว ☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ทหาร		
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน:		
ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้: ☐ ตามทะเบียนบ้าน ☐ ที่อยู่อื่น (ระบุ):		
โทรศัพท์มือถือ:	โทรศัพท์บ้าน:	Line ID:
อีเมล (Email):		
บุคคลติดต่อฉุกเฉิน: ชื่อ-สกุล	เกี่ยวข้องเป็น:	โทรศัพท์:
สถานที่ทำงาน / ที่ติดต่อ:		

2. ประวัติการศึกษา / EDUCATIONAL BACKGROUND

ระดับการศึกษา (Education Level)	ชื่อสถาบันการศึกษา / จังหวัด (Institute / Province)	วุฒิการศึกษา / คณะ / สาขาวิชา (Degree / Major)	ปีสำเร็จ (Year Graduated)	เกรดเฉลี่ย (GPA)
ประถมศึกษา (Primary)				
มัธยมศึกษา (Secondary)				
ปวช. / ปวส. / อนุปริญญา				
ปริญญาตรี (Bachelor's Degree)				
อื่นๆ / สูงกว่าปริญญาตรี				

ข้อมูลการศึกษาเพิ่มเติม / ประกาศนียบัตรวิชาชีพ / เกียรติคุณ:

3. ประวัติการทำงานและการฝึกงาน / WORK & INTERNSHIP EXPERIENCE

สถานะประสบการณ์ทำงาน: ☐ ยังไม่มีประวัติการทำงาน (จบใหม่ / กำลังรองานแรก) ☐ มีประสบการณ์การทำงาน (กรอกข้อมูลย้อนหลัง)

1. ข้อมูลสถานที่ทำงานล่าสุด (หรือปัจจุบัน)

บริษัท / หน่วยงาน: ตำแหน่งงาน:
ระยะเวลาการทำงาน: ตั้งแต่ ถึง เงินเดือนล่าสุด: บาท/เดือน
ลักษณะงานและความรับผิดชอบ:
สาเหตุที่ลาออก (หรือประสงค์จะเปลี่ยนงาน):

2. ข้อมูลสถานที่ทำงานก่อนหน้า

บริษัท / หน่วยงาน: ตำแหน่งงาน:
ระยะเวลาการทำงาน: ตั้งแต่ ถึง เงินเดือนสุดท้าย: บาท/เดือน
ลักษณะงานและความรับผิดชอบ:
สาเหตุที่ลาออก:

4. ความรู้ความสามารถและทักษะพิเศษ / SKILLS & COMPETENCIES

■ ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์และระบบงาน

โปรแกรม / ระบบคอมพิวเตอร์	ดีมาก	ดี	พอใช้
1. Microsoft Word	☐	☐	☐
2. Microsoft Excel	☐	☐	☐
3. Microsoft PowerPoint	☐	☐	☐
4. ระบบบริหารโรงแรม (PMS / POS)	☐	☐	☐
5. อื่นๆ	☐	☐	☐

■ ทักษะทางด้านภาษา

ภาษา	ดีมาก	ดี	พอใช้
1. ภาษาไทย (Thai)	☐	☐	☐
2. ภาษาอังกฤษ (English)	☐	☐	☐
3. ภาษาจีน (Chinese)	☐	☐	☐
4. ภาษาอื่นๆ	☐	☐	☐
คะแนนสอบวัดระดับ (TOEIC / HSK ถ้ามี):			

- ความเร็วการพิมพ์ดีด: ภาษาไทย คำ/นาที | ภาษาอังกฤษ คำ/นาที
- ยานพาหนะและใบอนุญาต: รถจักรยานยนต์ (☐ ขับขี่ได้ ☐ มีใบขับขี่) | รถยนต์ (☐ ขับขี่ได้ ☐ มีใบขับขี่) | ยานพาหนะส่วนตัว (☐ มี ☐ ไม่มี)

5. ข้อมูลเพิ่มเติมและการฝึกอบรม / ADDITIONAL INFORMATION

ประวัติการฝึกอบรม / เกียรติบัตร / คุณสมบัติเด่นที่เกี่ยวข้อง:

-
-

บุคคลอ้างอิง (ไม่ใช่ญาติ): ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง/ที่ทำงาน: โทร:

6. คำรับรองของผู้สมัคร / APPLICANT'S DECLARATION

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่าข้อมูลใดเป็นเท็จ หรือมีการปกปิดข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ สถาบันปฏิบัติการโรงแรม คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มีสิทธิ์ในการระงับการจ้างงานหรือเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันทีโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อผู้สมัคร
(.....)
วันที่ / / 25

* โปรดแนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาวุฒิการศึกษา

■ สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

- ☐ เอกสารครบถ้วนตามระเบียบ
- ☐ ไม่ครบถ้วน ขาดหลักฐาน:

ลงชื่อผู้ตรวจรับ
วันที่ / / 25

■ ผลการพิจารณาเบื้องต้น

- ☐ ผ่านเกณฑ์เบื้องต้น นัดสัมภาษณ์ วันที่
- ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์ เนื่องจาก

ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
วันที่ / / 25