



ใบแจ้งตำแหน่งงานว่าง

เลขทะเบียนพาณิชย์/นิติบุคคล ชื่อสถานประกอบการ.....

จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบการ คน ประเภทอุตสาหกรรม (ประเภทกิจการ)..... รหัสอุตสาหกรรม (เจ้าหน้าที่ระบุ)

สถานที่ตั้ง เลขที่..... ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เว็บไซต์.....

หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรสาร..... วันหมดเขตรับสมัคร (ไม่เกิน ๙๐ วัน)..... E-mail.....

ชื่อผู้ประสานงานของสถานประกอบการ..... หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร..... Email.....

รายละเอียดตำแหน่งงาน	คุณสมบัติ	เงื่อนไขแรงงาน	สวัสดิการ
♦ ชื่อตำแหน่งงาน จำนวน.....อัตรา ค่าจ้าง ระหว่าง.....บาท ถึง.....บาท ต่อ () ชั่วโมง () วัน () เดือน ๑. ประเภทคนหางาน () คนหางานทั่วไป () ผู้สูงอายุ (๖๐ ปีขึ้นไป) () คนพิการ ประเภทความพิการ (ระบุ) () ทางกรมมองเห็น () ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย () ทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย () ทางจิตใจหรือพฤติกรรม () ทางสติปัญญา () ทางการเรียนรู้ () ทางออทิสติก ๒. ประเภทงาน () ประจำ () ชั่วโมง (ตามเงื่อนไขนายจ้าง) () นักเรียน/นักศึกษา (Part Time) ๓. วันทำงาน ตั้งแต่วัน.....ถึงวัน..... เวลาทำงาน ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น. ๔. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ.....	๕. เพศ () ชาย () หญิง () ไม่ระบุ ๖. อายุ ระหว่าง.....ปี ถึง.....ปี ๗. ส่วนสูง () ไม่ระบุ () ระบุซม. น้ำหนัก () ไม่ระบุ () ระบุกก. ๘. วุฒิการศึกษาที่รับ..... สาขาวิชา.....เกรดเฉลี่ย..... ๙. สถานภาพสมรส () โสด () สมรส () อื่นๆ..... ๑๐. สถานภาพทางทหาร () พันธะทางทหาร () ยังไม่เกณฑ์ทหาร ๑๑. ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ () รถยนต์ () รถจักรยานยนต์ () อื่นๆ ระบุ..... ๑๒. ประสบการณ์ในการทำงาน.....ปี ๑๓. ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ () ไม่ได้ () ได้ โปรแกรม () Word () Excel () PowerPoint () Email () อื่นๆ ระบุ..... ๑๔. ความสามารถด้านภาษา พูดได้ อ่านได้ เขียนได้ ๑) ภาษา..... () () () ๒) ภาษา..... () () () ๓) ภาษา..... () () () ผลคะแนนการทดสอบความพร้อมด้านภาษา..... ๑๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง.....	๑๖. วิธีการคัดเลือก () สัมภาษณ์ () สอบข้อเขียน () สอบภาคปฏิบัติ () อื่นๆ (ระบุ)..... ๑๗. ระยะเวลาทดลองงาน จำนวน.....วัน/เดือน ๑๘. สถานที่ทำงาน () สำนักงานใหญ่ () สาขาต่างจังหวัด (ถ้ามี)..... ๑๙. เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้า มี).....	๒๐. ที่พักบริษัท () มี () ไม่มี ๒๑. การขึ้นเงินเดือนรายปี () มี () ไม่มี ๒๒. โบนัส () มี () ไม่มี ๒๓. สวัสดิการเฉพาะตำแหน่ง (ถ้ามี) * กรณีรับคนพิการ ๒๔. สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้ สำหรับคนพิการ () ห้องน้ำ () ลิฟท์ () ทางลาด () ที่จอดรถ



ใบแจ้งตำแหน่งงานว่าง (Recruitment)

๑. เลขทะเบียนนิติบุคคล

หรือเลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๒. ชื่อสถานประกอบการ/นายจ้าง

๓. ตำแหน่งงานจำนวนอัตรา

๔. คำบรรยายลักษณะงาน

๕. บริบท/สภาพการทำงาน

๖. สไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ **โปรดระบุ ๓ ลำดับแรกที่สำคัญ**

เพียรพยายาม (Achievement/Effort)

ปรับตัว/ยืดหยุ่น (Adaptability/Flexibility)

คิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

ใส่ใจในรายละเอียด (Attention to Detail)

ห่วงใยผู้อื่น (Concern for Others)

ทำงานร่วมกัน (Cooperation)

มีความน่าเชื่อถือ/รับผิดชอบ (Dependability)

ทำงานโดยลำพัง (Independence)

อื่นๆ ระบุ.....

คิดริเริ่ม (Initiative)

คิดสร้างสรรค์ (Innovation)

ซื่อสัตย์และมีจริยธรรม (Integrity)

มีภาวะผู้นำ (Leadership)

อดทนต่ออุปสรรค (Persistence)

ทนความเครียดได้ (Stress Tolerance)

เข้าสังคม (Social Orientation)

ควบคุมอารมณ์ให้เป็นปกติ (Self Control)

๗. ความสามารถพิเศษด้านอื่นๆ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่จัดหางาน

วันที่