

ใบสมัครงาน

(APPLICATION FOR EMPLOYMENT)

ติดรูปถ่าย
(ATTACH PHOTO)

เฉพาะเจ้าหน้าที่ (FOR OFFICER USE ONLY)

คะแนน (Score).....

ผลการสัมภาษณ์ Hold

เริ่มงาน (Starting Date).....

(Result) ผ่าน (Pass)

ตำแหน่ง (Position).....

 ไม่ผ่าน (Not Pass)

แผนก (Department).....

รหัสพนักงาน (Employee Code).....

(กรอกข้อมูลด้วยตัวเองเท่านั้น)

(To be completed in own handwriting)

เอกสารควบคุมฝ่ายบุคคล (Document Control)

เฉพาะเจ้าหน้าที่ (FOR OFFICIAL USE ONLY)

 แจ้งเข้าประกันสังคม (Register social security) Date ใบ ล.ย. 01 (Tax deduction Form) แจ้งออกประกันสังคม (End of social security) Date สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (Book Bank) ส่ง สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร , สำเนาบัตรประชาชน , ใบ ล.ย.01 (Sent document Book Bank , ID Card , Tax deduction Form) Date.....

เอกสารประกอบการสมัครงาน :

 สำเนาบัตรประชาชน (ID Card) สำเนาทะเบียนบ้าน (House Registration)

(Document Submitted for work)

 ใบรับรองวุฒิการศึกษา (Education Certificate) ใบขับขี่ (Driver's License(If have)) ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (Military Service Certificate) อื่นๆ (Other).....

ตำแหน่งที่สมัคร (Positions Applied for).....วันที่สามารถเริ่มงานได้ (Date available for work).....

ประวัติส่วนตัว (Personal information)

ชื่อ - นามสกุล ภาษาไทย (Name-Surname Thai).....ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ (Name-Surname Eng).....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ (Present Address).....หมู่ที่ (Moo).....ถนน (Road)..... ตำบล/แขวง (Sub district)

อำเภอ/เขต (District).....จังหวัด (Province).....รหัสไปรษณีย์ (Post code).....

โทรศัพท์ (Tel).....มือถือ (Mobile).....อีเมล (Email).....

เกิดวันที่ (Date of birth)...../...../.....อายุ (Age)..... ปี (Years) เชื้อชาติ (Race)..... สัญชาติ (Nationality)

เลขที่บัตรประชาชน (Identity Card No).....

เพศ (Sex) : ชาย (Male) หญิง (Female)สถานะ (Status) : โสด (Single) แต่งงาน (Married) หย่า (Divorce) อื่นๆ (Other).....

ชื่อคู่สมรส (Spouse's Names)..... อายุ (Age).....ปี (Years) อาชีพ (Occupation).....

จำนวนบุตร (Number of Children)..... คน (Person) บุตรที่ไม่ศึกษา (Not Study).....คน (Person) บุตรที่กำลังศึกษา (Still Study).....คน (Person)

ชื่อบิดา (Father's Name)..... อายุ (Age).....ปี (Years) อาชีพ (Occupation).....

ชื่อมารดา (Mother's Name)..... อายุ (Age).....ปี (Years) อาชีพ (Occupation).....

สถานะทางทหาร(Military Status) ได้รับการยกเว้น (Exempted) ศึกษาวิชาทหาร(Serving) ผ่านการเกณฑ์ทหาร (Completed)

การศึกษา Education

ระดับการศึกษา (Educational Level)	สถาบันการศึกษา (Institution)	สาขาวิชา (Major)	จาก (From)	ถึง (To)	คะแนนเฉลี่ย (GPA)
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. (High school)					
อนุปริญญา/ ปวส. (Diploma)					
ปริญญาตรี (Bachelor's Degree)					
สูงกว่าปริญญาตรี (Upper Bachelor's Degree)					

ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา(เรียงลำดับจากปัจจุบัน – ย้อนหลัง) (Working Experience (Start with your "PRESENT" position and work back)

ชื่อสถานประกอบการ (Company)	ระยะเวลา(Time)		ตำแหน่งงาน (Position)	เงินเดือน (Salary)
	จาก From	ถึง To		
1.				
ลักษณะงาน (Job description) :				
สาเหตุที่ออก (โปรดระบุให้ชัดเจน) (Reason for leaving. Please specify) :				
2.				
ลักษณะงาน (Job description) :				
สาเหตุที่ออก (โปรดระบุให้ชัดเจน) (Reason for leaving. Please specify) :				
3.				
ลักษณะงาน (Job description) :				
สาเหตุที่ออก (โปรดระบุให้ชัดเจน) (Reason for leaving. Please specify) :				

ความสามารถพิเศษ (Special Ability)

คอมพิวเตอร์ (Computer) : พิมพ์ภาษาไทย (Typing Thai).....คำ (Words)/นาที(Minute) อังกฤษ (English).....คำ(Words)/นาที(Minute)
 โปรแกรมที่สามารถใช้ได้ โปรดระบุให้ชัดเจน(Skill Program Please Mention).....

ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ (Driving Ability): ไม่ได้(NO) ได้(Yes, I can)
 รถจักรยานยนต์ (Motor-cycle) รถยนต์(Auto-Vehicle) เลขที่ใบอนุญาตขับขี่ (License No).....

ทักษะการใช้ภาษา (Language Skills)	การพูด (Speaking)	การอ่าน (Reading)	การเขียน (Writing)
1. ภาษาไทย (Thai)	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Excellent Good Fair	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Excellent Good Fair	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Excellent Good Fair
2. ภาษาอังกฤษ(English)	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Excellent Good Fair	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Excellent Good Fair	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Excellent Good Fair

TOEIC..... IELTS..... TOEFL..... (ถ้ามี โปรดระบุด้วย) (If have, Please specify)

3. อื่น ๆ (Other).....	การพูด (Speaking)	การอ่าน (Reading)	การเขียน (Writing)
	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Excellent Good Fair	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Excellent Good Fair	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Excellent Good Fair

งานอดิเรก (Hobbies) โปรดระบุ (Please Mention).....

อัตราเงินเดือนที่ต้องการ (Expect Salary).....บาท (Baht)/เดือน (Month)

ท่านสามารถปฏิบัติงานนอกเวลา (Are you able to work overtime?) ได้ (Yes) ไม่ได้ (No)

ชื่อบุคคลภายนอกที่น่าเชื่อถือ และสามารถรับรองผู้สมัครได้ (Give Name of person who credible to applicant to be referred)

ชื่อ-สกุล (Name).....ความสัมพันธ์ (Related to the applicant as).....ตำแหน่งงาน (Position).....

อยู่ที่ทำงาน (Company Address).....เบอร์โทรศัพท์ Tel.....

กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้บริษัทรู้จักตัวท่านดีขึ้น (Please provide any further information about yourself which will allow our company to know you better)

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากบริษัทจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น (I certify all statement given in this application form is true if any is found to be untrue after engagement. The Company has right to terminate my employment without any compensation or severance pay what so ever)

เฉพาะเจ้าหน้าที่เท่านั้น (FOR OFFICAL USE ONLY)

ตำแหน่ง(Position) แผนก(Department).....

เงินเดือน(Salary)บาท(Baht) /เดือน(Month)

.....

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล
(Human resource department)

.....
 (Authorized signature)

.....
 ลงชื่อผู้สมัครงาน
(Applicants signature)
 วันที่(Date)...../...../.....