

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

ใบสมัครงาน

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง

(To be completed in own handwriting)

ชื่อ :ชื่อเล่น

Name : Nickname

ตำแหน่งที่ต้องการ 1.เงินเดือนบาท / เดือน

Position Applied for 2.Salary Bath / month

Personal information (ประวัติส่วนตัว)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน ตำบล/แขวง

Present address Moo Road District

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

Amphur Province Post code

อีเมล.....โทรศัพท์เบอร์มือถือ

E-mail Tel. Mobile

☐ อาศัยกับครอบครัว

☐ บ้านตัวเอง

☐ บ้านเช่า

☐ หอพัก

Living with parent

Own home

Hired house

Hiredflat / Hostel

เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

Race Nationality Religion

วัน เดือน ปีเกิด อายุปี ส่วนสูง..... ซม. น้ำหนักกก.

Date of birth Age Yrs. Height cm. Weight kgs.

บัตรประชาชน

Identity card no. Expiration date

สถานภาพ ☐ โสด

☐ แต่งงาน

☐ หม้าย

☐ แยกกัน

Marital status Single

Married

Widowed

Separated

เพศ ☐ ชาย

☐ หญิง

Sex Male

Female

ภาวะทางทหาร ☐ ได้รับการยกเว้น

☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน

☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

☐ ได้รับการเกณฑ์แล้ว

Military status

Exempted

Served

Not yet served

Family Information (ประวัติครอบครัว)

บิดา ชื่อ-สกุล อายุปี อาชีพ

Father's name-surname Age Yrs. Occupation

มารดา ชื่อ-สกุล อายุปี อาชีพ

Mother's name-surname Age Yrs. Occupation

ชื่อภรรยา/สามี สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง

Name of wife / Husband

Working Place

Position

มีบุตร.....คน ชาย คน หญิง คน

Number of children

Male

Female

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) คน ชาย คน หญิง คน เป็นบุตรคนที่

Number of Members in the family

Male

Female

You're the child of the family

ชื่อ Name	อายุ (ปี) Age	อาชีพ Occupation

Education (การศึกษา)

ระดับการศึกษา Educational Level	สถาบันการศึกษา Institution	สาขาวิชา Major	ตั้งแต่ From	ถึง To
มัธยมศึกษา High school				
ปวช. Vocational				
ปวท. / ปวศ. Diploma				
ปริญญาตรี Bachelor degree				
สูงกว่าปริญญาตรี Post-Graduate				
อื่นๆ Others				

Working Experience In Chronological (รายละเอียดของงานที่ผ่าน เรียงลำดับก่อน-หลัง)

ชื่อ-ที่อยู่ เบอร์โทร ที่ทำงาน Company	ระยะเวลาทำงาน		ตำแหน่งงาน Position	ลักษณะงาน Job description	ค่าจ้าง เริ่มต้น Salary	ค่าจ้าง สุดท้าย Salary	เหตุที่ออก Reasons of resignation
	เริ่ม From	ถึง To					

Language Ability (ภาษา)

ภาษา Language	พูด (Speaking)			เขียน (Writing)			อ่าน (Reading)		
	ดี Good	ปานกลางFair	พอใช้Poor	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้Poor	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้Poor
ภาษาไทย (Thai)									
ภาษาอังกฤษ (English)									
อื่นๆ (Other)									

Special Ability (ความสามารถพิเศษ)

พิมพ์ดีด :	☐ ไม่ได้	☐ ได้	☐ ไทย คำ/นาที	☐ อังกฤษ..... คำ/นาที
Typing	No	Yes	Thai Words/Minute	English Words/Minute
คอมพิวเตอร์ :	☐ ไม่ได้	☐ ได้	ระบุ	
Computer	No	Yes (Please Mention)		
ขับรถยนต์ :	☐ ไม่ได้	☐ ได้	☐ ใบขับขี่เลขที่.....	
Driving	No	Yes	Driving License No.	
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน				
Office Machine				
งานอดิเรก :	ระบุ			
Hobbies	Please Mention			
กีฬาที่ชอบ :	ระบุ			
Favorite Sport	Please Mention			
ความรู้พิเศษ :	ระบุ			
Special knowledge	Please Mention			
อื่นๆ :	ระบุ			
Others	Please Mention			

สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ ☐ อื่นๆ ระบุ

I can work up Country No Yes Others (Please Mention)

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร

Person to be notified in case of emergency Related to the applicant as

ที่อยู่ โทร.

ทราบข่าวการรับสมัครจาก

Sources of job information

ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่? ☐ เคย ☐ ไม่เคย

Have you ever been seriously or contracted with contagious disease? Yes No

ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค

If yes, explain fully

ท่านเคยสมัครงานกับบริษัทฯ นี้มาก่อนหรือไม่? ☐ เคย ☐ ไม่เคย ถ้าเคย เมื่อไร ?.....

Have you ever applied for employment with us before? Yes No If yes, When?

เขียนชื่อญาติ / เพื่อน ที่ทำงานอยู่ในบริษัทฯ ซึ่งท่านรู้จักดี

Give the name of relatives / friends, working with us known to you

ท่านอยู่ระหว่างการผ่อนชำระเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาหรือไม่? ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

เขียนชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์ และอาชีพของผู้ที่อ้างถึง 2 คน (ซึ่งไม่ใช่ญาติ หรือนางจ้างเดิม) ที่รู้จักคุ้นเคยตัวท่านดี

List name, address, telephone and occupation of 2 references (Other than relatives or former employers) who know you

.....

.....

.....

.....

กรุณาระบุข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวท่านเอง เพื่อให้บริษัทรู้จักตัวท่านดีขึ้น

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

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากบริษัทจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า
ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงิน
ชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ 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.

.....

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(Applicants signature)

วันที่สมัคร

การพิจารณาว่าจ้าง (สำหรับเจ้าหน้าที่)

ตำแหน่ง..... แผนก..... วันที่เริ่มงาน.....

Position

Department

Starting date

เงินเดือน.....บาท/ต่อเดือน

ค่าใช้จ่ายพิเศษ ☐ Service Charge

☐ อื่นๆ.....

Salary

Baht/ month

Allowances

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้จัดการ.....

ผู้จัดการทั่วไป

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

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

.....

ลายเซ็นผู้สมัครงาน

Signature of Applicant

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