



## APPLICATION FOR EMPLOYMENT

## ใบสมัครงาน

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง

(To be completed in own handwriting)

วันที่สมัคร .....

ชื่อ : ..... Name: .....

ตำแหน่งที่ต้องการ 1 ..... เงินเดือน ..... บาท / 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 .....

โทรศัพท์มือถือ ..... Mobile ..... อีเมล E-mail .....

อาศัยกับครอบครัว  บ้านตัวเอง  บ้านเช่า  หอพัก

Living with parent Own home Hired house Hiredflat / Hostel

วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ .....

Date of birth Age Yrs. Race

สัญชาติ ..... ศาสนา ..... เพศ Sex  ชาย Male  หญิง Female

Nationality Religion

บัตรประชาชนเลขที่ ..... บัตรหมดอายุ .....

Identity card no. Expiration date

ส่วนสูง Height ..... ซม. cm. น้ำหนัก Weight ..... กก. kgs.

ภาวะทางทหาร  ได้รับการยกเว้น  ปลดเป็นทหารกองหนุน  ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

Military status Exempted Served Not yet served

สถานภาพ  โสด  แต่งงาน  หม้าย  แยกกัน

Marital status Single Married Widowed Separated

### Family Information (ประวัติครอบครัว)

บิดา ชื่อ-สกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....  
 Father's name-surname Age Yrs. Occupation  
 มารดา ชื่อ-สกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....  
 Mother's name-surname Age Yrs. Occupation  
 ชื่อภรรยา/สามี ..... สถานที่ทำงาน ..... ตำแหน่ง .....  
 Name of wife / Husband Working Place Position  
 มีบุตร ..... คน  
 Number of children  
 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
มัธยมศึกษาตอนปลาย High school				
ปวช. Vocational				
ปวท. / ปวส. Diploma				
ปริญญาตรี Bachelor degree				
สูงกว่าปริญญาตรี Post-Graduate				
อื่นๆ Others				

Working Experience In Chronological (รายละเอียดของงานที่ผ่าน เรียงลำดับก่อน-หลัง)

สถานที่ทำงาน Company	ระยะเวลา Time		ตำแหน่งงาน Position	ลักษณะงาน Job description	ค่าจ้าง Salary	เหตุที่ออก Reasons of resignation
	เริ่ม From	ถึง To				

Language Ability (ภาษา )

ภาษา Language	พูด (Speaking)			เขียน (Writing)			อ่าน (Reading)		
	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้P oor	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้P oor	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้P oor
ภาษาไทย (Thai)									
ภาษาอังกฤษ (English)									
ภาษาญี่ปุ่น (Japan)									
อื่นๆ (Other)									

Special Ability (ความสามารถพิเศษ)

พิมพ์ดีด	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ไทย .....	คำ/นาที	อังกฤษ.....	คำ/นาที
Typing	No	Yes	Thai	Words/Minute	English	Words/Minute
คอมพิวเตอร์ :	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ระบุ			
Computer	No	Yes (Please Mention)	.....			
ขับรถยนต์	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ใบขับขี่เลขที่			
Driving	No	Yes	Driving License No.	.....		
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน						
Office Machine .....						
งานอดิเรก : ระบุ						
Hobbies Please Mention .....						
กีฬาที่ชอบ : ระบุ						
Favourite SportPlease Mention .....						
ความรู้พิเศษ : ระบุ						
Special knowledge Please Mention .....						
				อื่นๆ : ระบุ		
				Others Please Mention.....		

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล .....

Person to be notified in case of emergency

เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร .....

ที่อยู่ .....

Address

โทร. ....

Tel.

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

เขียนชื่อญาติ / เพื่อน ที่ทำงานอยู่ในองค์กร ซึ่งท่านรู้จักดี

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

กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้องค์กรรู้จักตัวท่านดีขึ้น

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากองค์กรจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง องค์กรมีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ 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 soever.

.....  
ลายมือชื่อผู้สมัคร  
(Applicants signature)

**การพิจารณาว่าจ้าง**

ตำแหน่ง ..... แผนก..... เงินเดือน ..... ต่อเดือน .....

Position Department Salary Baht/ month

วันที่เริ่มงาน ..... ค่าใช้จ่ายพิเศษ .....

Starting date Allowances

.....  
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล Human resource department  
...../...../.....

.....  
ผู้อนุมัติ Authorized signature  
...../...../.....