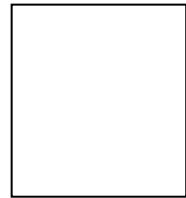


# APPLICATION FOR EMPLOYMENT

## ใบสมัครงาน

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง

(To be completed in own handwriting)



ชื่อ : ..... วันที่สมัคร.....

Name

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

Position Applied 2. .... Salary Baht/month

### Personal information (ประวัติส่วนตัว)

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

Present address

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

Amphur

Province

Post code

โทรศัพท์..... เพจเจอร์ ..... มือถือ.....

Tel.

Pager

Mobile

อีเมล .....

E-mail

- อาศัยกับครอบครัว     บ้านตัวเอง     บ้านเช่า     หอพัก  
Living with parent    Own home    Hired house    Hired flat/Hostel

วัน เดือน ปี เกิด ..... อายุ ..... ปี    เชื้อชาติ.....

Date of birth    Age    Yrs.    Race

สัญชาติ ..... ศาสนา .....

Nationality

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

Identity card no.    Expiration date

ส่วนสูง ..... ซม.    น้ำหนัก ..... กก.

Height    cm.    Weight    kgs.

ภาวะทางทหาร     ได้รับการยกเว้น     ปลดเป็นทหารกองหนุน     ยังไม่ได้รับการเกณฑ์  
Military status    Exempted    Served    Not yet served

สถานภาพ     โสด     แต่งงาน     หม้าย     แยกกัน  
Marital status    Single    Married    Widowed    Separated

เพศ     ชาย     หญิง  
Sex    Male    Female

### 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



**Special Ability (ความสามารถพิเศษ)**

พิมพ์ดี :	<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						
Favorite Sport Please Mention .....						
ความรู้พิเศษ : ระบุ						
Special Knowledge Please Mention .....						
อื่น ๆ : ระบุ						
Others Please Mention .....						

สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด  ไม่ได้  ได้  อื่น ๆ 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. ....

Address Tel.

ทราบข่าวการรับสมัครจาก .....

Sources of job information

ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่?  เคย  ไม่เคย

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

ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค .....

If yea, 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

เขียนชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์ และอาชีพของผู้ที่อ้างถึง 2 คน (ซึ่งไม่ใช่ญาติ หรือนายจ้างเดิม) ที่รู้จักคุ้นเคยตัวท่านดี

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

.....

.....

กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้บริษัทรู้จักตัวท่านดีขึ้น

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

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอมอบเงินไปมัดจำลาออกของบริษัท จำนวน 3,000 บาท ชำระก่อนเริ่มงานหรือผ่อนชำระต่อเดือน หาก  
ข้าพเจ้าทำงานไม่ครบ 6 เดือน, ไม่แจ้งออกล่วงหน้า 30 วัน ข้าพเจ้ายินดีให้บริษัทหักเงินจำนวนดังกล่าวจากเงินเดือนจนครบ 3,000  
บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากบริษัทจ้างเข้ามาทำงานแล้ว  
ปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้า  
ได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

I accept the terms in the resignation amount 3,000 baht are pay by installments or pay  
before starting work. If I do not worked a full six months, not 30 days advance notice, I acceptant  
the company to deduct the amount from the salary of 3,000 baht completed.

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 of severance pay  
what sever.

.....  
ลายมือชื่อผู้สมัคร  
(Applicants signature)

#### การพิจารณาว่าจ้าง

ตำแหน่ง .....	แผนก .....	เงินเดือน .....	ต่อเดือน
Position	Department	Salary	Baht/month
วันที่เริ่มงาน .....	ค่าใช้จ่ายพิเศษ .....		
Starting date	Allowances		

.....  
ฝ่ายบุคคล  
Human resource department  
...../...../.....

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

## แบบสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน

ชื่อ นาย / นาง / นางสาว ..... วันที่ .....

ตำแหน่งงานที่สมัคร ..... แผนก .....

ลำดับที่	หัวข้อในการพิจารณา	ดีมาก	ดี	พอใช้	ใช้ไม่ได้
1.	บุคลิกลักษณะ พิจารณาจากรูปร่าง , หน้าตา , ท่าทาง กริยา มารยาทความเหมาะสมการแต่งกาย				
2.	อุปนิสัยและทัศนคติ พิจารณาจากนิสัยใจคอ , ความเป็นผู้นำ ทัศนคติโดยทั่วไป				
3.	การสื่อสารข้อความ พิจารณาจากความเข้าใจในการสื่อสาร การตอบคำถามหรือการซักถาม				
4.	การศึกษา พิจารณาจากวุฒิที่สำเร็จ , ความรู้เฉพาะด้าน , ความรู้จาก การฝึกอบรม				
5.	ประสบการณ์ พิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน , ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อตำแหน่งที่สมัคร				
6.	ความรู้รอบรู้ในงานที่สมัคร พิจารณาจากความรู้ทางเทคนิคและ วิชาการที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่สมัคร				
7.	ลักษณะการเป็นผู้นำ พิจารณาถึงความสามารถในการจูงใจ การให้คำแนะนำ , ความเป็นผู้มีความรับผิดชอบ				
8.	กิจกรรมทางสังคม พิจารณาจากการเข้าร่วมกิจกรรม , การกีฬา และการใช้เวลาว่าง				
9.	ความฉลาด พิจารณาจากเขาวัว , ปัญญา , ไหวพริบ , จากคำตอบคำถาม				
10.	ความเหมาะสมกับตำแหน่งนี้ พิจารณาจากผลสรุปจากทั้ง 9 ข้อข้างต้น				

ความคิดเห็นเพิ่มเติม .....

.....

.....

สรุปความคิดเห็นของผู้สัมภาษณ์

- ควรจ้าง
- ควรให้เข้าคัดเลือกกับบุคคลอื่น
- มีความเหมาะสมกับตำแหน่งอื่น ๆ ระบุ .....
- เก็บไว้อ้างอิง
- ปฏิเสธ

ลงชื่อผู้สัมภาษณ์ ..... วันที่ .....