

EMPLOYMENT APPLICATION FORM

ใบสมัครงานและประวัติบุคคล

“ โปรดให้ข้อมูลจริง เพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน...ข้อมูลนี้จะเก็บเป็นความลับตามพรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ”

1. PERSONAL DATA ข้อมูลส่วนตัว

Name and surname in Thai ชื่อและนามสกุลภาษาไทย ชื่อเล่น/Nickname.....		Position Applied for สมัครตำแหน่ง		Lowest Acceptable Pay/ Month ค่าจ้างต่ำสุดที่ยอมรับได้ .....บาท /เดือน	
Name and surname in English		Date available for employment วันที่สามารถเริ่มงานได้..... หรือแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย.....วัน		Nationality สัญชาติ	Religion ศาสนา
Date of Birth วัน เดือน ปีเกิด..... Age อายุ..... Birthplace สถานที่เกิด (อำเภอ จังหวัด)		Identification Card หมายเลขบัตรประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ..... จังหวัด..... ออกบัตรวันที่.....บัตรหมดอายุ..... Passport.....		Office Phone หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน Mobile มือถือ..... Home Phone หมายเลขโทรศัพท์ที่บ้าน	
Height .....Cms. ความสูง ซม.	Weight .....kgs. น้ำหนัก กก.	Permanent Address : ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....			
Military Service : การรับราชการทหาร ☐ Served เกณฑ์แล้ว ☐ Not yet ยังไม่ได้เกณฑ์ ☐ Exempted ได้รับยกเว้นเพราะ		Present Address : ที่อยู่ปัจจุบัน.....			
Marital Status : สถานภาพสมรส ☐ Single โสด ☐ Widowed หม้าย ☐ Married แต่งงาน ☐ Separated แยกกัน ☐ Divorced หย่า		Staying with ☐ Parents บิดา มารดา Residence ☐ Own house บ้านตนเอง พักอยู่กับ ☐ Own Family ครอบครัวตนเอง บ้านพัก ☐ Rented บ้านเช่า ☐ Relatives/Friendsญาติ/เพื่อน ยานพาหนะ ☐ Own car / มีรถยนต์ ☐ Own motorcycle / มีรถมอเตอร์ไซด์			
Spouse's Name : ชื่อภรรยา /สามี		Maiden Name : นามสกุลเดิมของภรรยา.....		Occupation : อาชีพ / ตำแหน่ง.....	
Children's Names & Ages ชื่อและอายุของบุตร 1..... อายุ 3..... อายุ 5..... อายุ 2..... อายุ 4..... อายุ 6..... อายุ					
Father's Name ชื่อบิดา.....		Occupation อาชีพ		อายุ	Address ที่อยู่.....
Mother's Name ชื่อมารดา.....		Occupation อาชีพ		อายุ	Address ที่อยู่.....
2. How many brothers and sisters do you have? Male Female ท่านมีพี่น้องทั้งหมดกี่คน คน (รวมตัวเอง) ชาย คน หญิง คน Name ชื่อ Age อายุ Occupation อาชีพ / ตำแหน่ง 1. 2. 3. 4.					

3. EDUCATION – TRAINING – QUALIFICATIONS – SKILLS การศึกษา การฝึกอบรม ความสามารถพิเศษ

Year ปีที่จบ	Level ระดับการศึกษา	Names of Educational Institutes ชื่อสถานศึกษา	Graduated สำเร็จชั้น	Maj. Subj วิชาเอก	เกรดเฉลี่ย
.....	Primary ประถม	.....	.....	.....	.....
.....	Secondary มัธยม	.....	.....	.....	.....
.....	Vocational อาชีวะ / วิชาชีพ	.....	.....	.....	.....
.....	University มหาวิทยาลัย	.....	.....	.....	.....

Typing skill (wpm) พิมพ์ได้กี่คำต่อนาที E อังกฤษ T ไทย Word processor ? ☐ Yes ☐ No

Computer training ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

List other special skills or licences บอกความสามารถอื่นที่ท่านมี หรือใบอนุญาตต่างๆ ตลอดจนการฝึกอบรมที่เคยได้รับ

4. Languages (List Foreign Languages Only) ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ

Foreign Languages	Understanding			Speaking			Reading			Writing		
	Good	Fair	Poor	Good	Fair	Poor	Good	Fair	Poor	Good	Fair	Poor
.....												
.....												
.....												

5. EMPLOYMENT RECORD (Start with your present position and work back)

ประวัติการทำงาน (เริ่มจากงานปัจจุบันแล้วย้อนหลังไป)

5.1.	Date of Employment (month, year) เดือน/ปี ที่เข้าและออกจากงาน From จาก To ถึง.....	Position/Title ตำแหน่ง.....	Pay / Month ค่าจ้าง / เดือน.....
Name and Address of Employer ชื่อบริษัทและสถานที่ตั้ง		Name, Title of Supervisor ชื่อและตำแหน่งของหัวหน้า	

Reason for Leaving เหตุที่ออก.....

Description of Work บอกงานในหน้าที่พอสังเขป

5.2.	Date of Employment (month, year) เดือน/ปี ที่เข้าและออกจากงาน From จาก To ถึง.....	Position/Title ตำแหน่ง.....	Pay / Month ค่าจ้าง / เดือน.....
Name and Address of Employer ชื่อบริษัทและสถานที่ตั้ง		Name, Title of Supervisor ชื่อและตำแหน่งของหัวหน้า	

Reason for Leaving เหตุที่ออก.....

Description of Work บอกงานในหน้าที่พอสังเขป

5.3.	Date of Employment (month, year) เดือน/ปี ที่เข้าและออกจากงาน From จาก To ถึง.....	Position/Title ตำแหน่ง.....	Pay / Month ค่าจ้าง / เดือน.....
Name and Address of Employer ชื่อบริษัทและสถานที่ตั้ง		Name, Title of Supervisor ชื่อและตำแหน่งของหัวหน้า	
Reason for Leaving เหตุที่ออก.....			
Description of Work บอกรายงานในหน้าที่พอสังเขป			
5.4.	Date of Employment (month, year) เดือน/ปี ที่เข้าและออกจากงาน From จาก To ถึง.....	Position/Title ตำแหน่ง.....	Pay / Month ค่าจ้าง / เดือน.....
Name and Address of Employer ชื่อบริษัทและสถานที่ตั้ง		Name, Title of Supervisor ชื่อและตำแหน่งของหัวหน้า	
Reason for Leaving เหตุที่ออก.....			
Description of Work บอกรายงานในหน้าที่พอสังเขป			
6. PERSONAL REFERENCES : (two persons – not relatives) บุคคลอ้างอิง (บุคคลที่รู้จักท่านดี แต่ไม่ใช่ญาติ)		Occupation อาชีพ	Relation เกี่ยวข้องกับ
6.1 Name – ชื่อ.....		.....	.....
Address – ที่อยู่.....		Tel. โทร.....	
6.2 Name – ชื่อ.....		.....	.....
Address – ที่อยู่.....		Tel. โทร.....	
7. MARK with an x – ชี้เครื่องหมาย x ในช่อง Yes – รับ หรือ No - ปฏิเสธ			
7.1 Have you ever been discharged from employment because your conduct or work was not satisfactory? ท่านเคยถูกให้ออกจากงานเนื่องจากความประพฤติ หรืองานไม่เป็นที่พอใจของนายจ้างหรือไม่ ?			
7.2 Have you any physical handicaps, chronic diseases, or other disabilities? ท่านมีข้อบกพร่องหรืออุปสรรคเกี่ยวกับร่างกาย โรคเรื้อรัง หรืออวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งพิการหรือไม่			
7.3 Have you ever been arrested and convicted of crime? ท่านเคยถูกจับและต้องโทษคดีอาญาหรือไม่?			
7.4 May inquiry be made of your present and previous employers regarding your qualifications and character? ท่านจะยินดีให้เราสอบถามไปยังบริษัทที่ท่านทำงานอยู่ในขณะนี้และในอดีตเกี่ยวกับคุณสมบัติ และนิสัยใจคอของท่านหรือไม่?			
7.5 Shiet Work การเข้าทำงานเป็นกะ			
7.6 Are you used drugs? ท่านเคยเสพยาเสพติดหรือเคยยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดหรือไม่ ถ้าท่านตอบ NO คือการยืนยันและรับรองว่า ท่าน “ ไม่มีประวัติหรือพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ” ถ้าท่านตอบ Yes คือเคย ให้กรอกรายละเอียดปัจจุบัน ☐ If ever present is currently under treatment at the hospital กำลังอยู่ในระหว่างการบำบัดรักษาที่สถานพยาบาล..... ☐ Current treatment were cured at the hospital บำบัดรักษาหายเป็นปกติแล้วที่สถานพยาบาล.....			

Address ที่อยู่ Tel. โทร.

Address ที่อยู่ Tel. โทร.

☐ Yes มี ☐ No ไม่มี If yes, Please fill out below. ถ้ามีโปรดกรอกข้างล่าง

Guarantor's Name ชื่อผู้รับรอง	Address & Tel. No ที่ติดต่อ	Occupation อาชีพ / ตำแหน่ง	Relation เกี่ยวข้องกับ
---	--	---	---------------------------------------

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

The statements made by me in this application are true, complete and correct. A false statement or dishonest answer to any questions may be grounds for my immediate discharge from employment with the Company.ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลและข้อความทั้งหมดในใบสมัครงานนี้ที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความจริงหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที และหากข้าพเจ้าเข้าทำงานแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมให้ใช้ เก็บ ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวได้ตลอดเวลาตามที่จำเป็น

Signature ลายเซ็น

Date วันที่.....