



## APPLICATION FOR EMPLOYMENT

### ใบสมัครงาน

ติดรูป

PLEASE COMPLETE THE APPLICATION AND ATTACH YOUR SUPPORT EDUCATION DOCUMENT

โปรดกรอกข้อความในใบสมัคร โดยละเอียดและโปรดแนบเอกสารการศึกษา

Date of application วันที่สมัคร.....

How did you find out about this job? แหล่งที่ทราบข่าวการรับสมัครงาน.....

Position desired สมัครตำแหน่ง.....

Salary desired เงินเดือนที่ต้องการ.....

#### PERSONAL DETAILS รายละเอียดส่วนตัว

First name ชื่อต้น..... Middle name ชื่อกลาง..... Last name นามสกุล.....

Date of birth วัน - เดือน - ปีเกิด...../...../..... Place of birth สถานที่เกิด..... 1. Domicile ภูมิลำเนาเดิม.....

2. Province (จังหวัด).....

Age อายุ..... Years ปี Weight น้ำหนัก.....kg. กก. Height ส่วนสูง.....cm. ซม. Blood group กลุ่มเลือด.....

ID. Card of Passport No. บัตรประชาชนเลขที่..... Issued at ออกให้ ณ..... Country จังหวัด.....

Nationality สัญชาติ..... Race เชื้อชาติ..... Religion ศาสนา.....

Present address in Thailand ที่อยู่ปัจจุบัน..... Tel No. หมายเลขโทรศัพท์.....

Father's Name บิดา ชื่อ-สกุล..... Age อายุ.....ปี Occupation อาชีพ.....

Mother's Name มารดา ชื่อ-สกุล..... Age อายุ.....ปี Occupation อาชีพ.....

Brother / Sisters	Name	Age	Gender	Education	Occupation
ลำดับพี่น้อง	ชื่อ	อายุ	เพศ	การศึกษา	อาชีพ

Military Status สถานภาพทางทหาร  Will be drafted by A.D. จะถูกเกณฑ์ พ.ศ.....  In reserve status ปลดเป็นกองหนุน

Not required for military service ปลดเป็นกองเกิน

Marital Status สถานภาพการสมรส  Single โสด  Married สมรส  Separated แยกกันอยู่

Widowed หม้าย  Re-married สมรสใหม่  Divorced หย่า

Name of spouse ชื่อคู่สมรส..... Occupation อาชีพ.....

Spouse address ที่อยู่คู่สมรส..... Tel No. หมายเลขโทรศัพท์.....

No. of children จำนวนบุตร.....คน Age (s) อายุของบุตรแต่ละคน 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....

**EDUCATION BACKGROUND** ประวัติการศึกษา

Education การศึกษา	Institute Name & Location ชื่อสถานศึกษาและที่ตั้ง	Major Subjects วิชาเอก	Period From - to ระยะเวลาการศึกษา	Degree/Certificated Diploma คุณวุฒิ	Grade Point Average เกรดเฉลี่ย
Secondary School มัธยมศึกษาตอนต้น					
Pre-University มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.					
Vocational อนุปริญญา/ปวส.					
Bachelor Degree ปริญญาตรี					
Master Degree ปริญญาโท					
Doctorate Degree ปริญญาเอก					

**ATHELETICS AND ACTIVITIES** กีฬาและกิจกรรม

Athletics / Activities กีฬาและกิจกรรม	Type ประเภท	Position ตำแหน่ง
Secondary ระดับมัธยม		
University ระดับอุดมศึกษา		
Present ปัจจุบัน		

**CAREER HISTORY** ประวัติการทำงาน

Please start from present job โปรดแจ้งประวัติการทำงาน ระบุงานจากปัจจุบันหรือล่าสุด แล้วย้อนหลังไปตามลำดับ

From – To ระยะเวลาการทำงาน	Employer's Name & Address ชื่อ/สถานที่ตั้งของผู้ ว่าจ้าง	Position ตำแหน่ง	Duties & Responsibilities หน้าที่และความ รับผิดชอบ	Latest Salary เงินเดือนครั้งสุดท้าย	Reason for Leaving เหตุผลที่ลาออก

**LANGUAGE ABILITY** ความสามารถทางด้านภาษา

Please state the ability : **Fluent, Good, Fair, Poor** โปรดระบุความสามารถ : ดีมาก, ดี, พอใช้ หรือเล็กน้อย

Language ภาษา	Speaking พูด	Reading อ่าน	Writing เขียน	Understanding ความเข้าใจ
1.				
2.				
3.				
4.				

**SPECIAL SKILL** ความสามารถพิเศษ

	Computer คอมพิวเตอร์ (ระบุโปรแกรม)	Typing พิมพ์ดีด
Fax โทรสาร <input type="checkbox"/> yes ได้ <input type="checkbox"/> no ไม่ได้		Thai.....w.p.m.
Telex โทรพิมพ์ <input type="checkbox"/> yes ได้ <input type="checkbox"/> no ไม่ได้		English.....w.p.m.

**INCASE OF EMERGENCY PLEASE NOTIFY** ในกรณีฉุกเฉินให้ติดต่อ

First – Last name ชื่อ – สกุล	Relationship ความสัมพันธ์	Address ที่อยู่	Telephone โทรศัพท์

**Other Comment ?** เรื่องอื่น ๆ ที่ผู้สมัครเห็นว่าควรแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา

.....  
.....  
.....

I, certify that all given statements given on this application from are true. If it is found to be untrue after engagement, the company has the right to terminate the contract without any compensation or severance pay whatsoever.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้ากรอกใบสมัครนี้ เป็นความจริงและสมบูรณ์ทุกประการ การบิดเบือนความจริง หรือการแจ้งเท็จ จะเป็นสาเหตุเพียงพอที่ทางบริษัทฯ สามารถปลดข้าพเจ้าออกจากงานนี้ได้ทันที โดยบริษัทฯ มีต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น

**Applicant's signature** ลายมือผู้สมัคร..... **Date** วันที่.....

<b>For Official Use</b>	
Title : .....	Salary : .....Bath
Commencing : .....	Probationary Period : .....
Working hours : .....	
Accommodation : .....	Transportation : ..... Benefits/Allowances : .....
Interviewer : .....	Authorized Signature : .....