



วันที่สมัครงาน.....

ใบสมัครงาน

รูปถ่าย “2 นิ้ว”

ตำแหน่งที่สมัคร.....เงินเดือนที่ต้องการ.....

1. ชื่อ(ภาษาไทย)..... Name (in English) ☐ ชาย ☐ หญิง
2. ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน มือถือ
3. วัน/เดือน/ปีเกิด...../...../..... อายุ ปี น้ำหนัก กก. ส่วนสูง ซม. เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
4. ชื่อบิดา..... อาชีพ..... ชื่อมารดา..... อาชีพ.....
จำนวนพี่น้อง..... คน เป็นคนที่ เบอร์โทรศัพท์ มือถือ
5. สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย ชื่อคู่สมรส นามสกุลเดิม.....
จำนวนบุตร..... คน สถานที่ทำงาน (คู่สมรส) มือถือ
6. การรับราชการทหาร ☐ รับราชการทหารแล้ว ☐ ได้รับการผ่อนผัน ☐ จบ รด. ☐ จับใบดำ ☐ ได้รับการยกเว้น
7. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ประเทศ	เกรดเฉลี่ย	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
มัธยมศึกษาตอนปลาย /ปวช.					
ปวส./ ปวท./อนุปริญญา					
ปริญญาตรี					
อื่นๆ					

8. ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ
- 8.1 () รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก จำนวน 2 รูป
- 8.2 () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
- 8.3 () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
- 8.4 () สำเนาใบขับขี่ จำนวน 2 ฉบับ
- 8.5 () สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- 8.6 () ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ
9. ความสามารถพิเศษ
- 9.1 ความรู้ด้านภาษา..... พูด..... อ่าน..... เขียน..... (ให้ระบุว่า “พอใช้” “ดี” “ดีมาก”)
- 9.2 พิมพ์ดีดภาษาไทย.....คำ/นาที พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ.....คำ/นาที
- 9.3 คอมพิวเตอร์
- 9.4 ขับรถ ใบอนุญาตขับขี่จักรยานยนต์ ☐ มี ☐ ไม่มี ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ ☐ มี ☐ ไม่มี
10. ประสบการณ์ทำงาน เรียงลำดับจากปัจจุบันถึงอดีต (จากบนลงล่าง)

1. ที่ทำงานปัจจุบัน.....ตำแหน่ง..... ลักษณะงานที่รับผิดชอบ..... ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ.....บาท รายได้อื่นๆจากบริษัทนอกเหนือจากเงินเดือนพื้นฐาน.....บาท รวมรายได้สุทธิต่อเดือน.....บาท สวัสดิการอื่นๆของบริษัท.....สาเหตุที่ออก.....
2. บริษัท.....ตำแหน่ง.....เงินเดือนสุดท้าย.....บาท ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....สาเหตุที่ออก.....

บุคคลที่ติดต่อกรณีเร่งด่วน.....ความสัมพันธ์.....โทรศัพท์.....

แจ้งผู้ที่จะอ้างอิงหรือสอบถามได้ซึ่งมิใช่ญาติ หรือ อดีตผู้ว่าจ้าง

ชื่อ::	ที่อยู่::	เบอร์โทรศัพท์::	อาชีพ::

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากบริษัทฯ ตรวจพบภายหลังว่าข้อมูลได้ไม่ตรงกับความจริง บริษัทฯ สามารถยกเลิกสิทธิการเป็นพนักงานของข้าพเจ้าโดยชอบธรรม

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....

ตรวจสอบ และ อนุมัติ			
แผนกบุคคล	บันทึกหัวหน้าแผนก	บันทึกผู้จัดการแผนก	บันทึกผู้จัดการสำนักงานใหญ่
เริ่มจ้างทำงานวันที่	อัตราค่าจ้าง	ตำแหน่ง	แผนก/หน่วยงาน