



### ใบสมัครงาน (Application Form)

Photo attached here

วันที่สมัครงาน (Date of Application)

ตำแหน่งงานที่สมัคร (Position Applied for)

1

2

เงินเดือนที่ต้องการ (Salary expected)

วันที่เริ่มงานได้ (Available for Work)

ไปช่วยงานหน่วยงานต่างจังหวัด (Work Upcountry)

ได้ (Yes)

ไม่ได้ (No)

เหตุผล (Reason)

ท่านทราบข่าวสารการรับสมัครงานอย่างไร (Where did you hear of our vacancy?)

เว็บไซต์ (Website)

อื่นๆ (Other)

เหตุผลที่ต้องการร่วมงานกับเรา (Why do you want to work with us?)

#### 1. ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information)

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)

น้ำหนัก

ส่วนสูง

Name in English Mr./Mrs./Miss

Weigh

High

อายุ (Age)

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (Present Address)

โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone)

อีเมล (E-mail)

#### 2. ข้อมูลครอบครัว (Family Information)

ข้อมูลครอบครัว (Family Information)		อายุ (Age)	อาชีพ (Occupation)	ที่อยู่ (Address) ระบุจังหวัด
บิดา (Father)	<input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่ (Alive) <input type="checkbox"/> ถึงแก่กรรม (Passed away)			
มารดา (Mother)	<input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่ (Alive) <input type="checkbox"/> ถึงแก่กรรม (Passed away)			

ท่านมีพี่น้องทั้งหมด (No. of sibling)

ท่านเป็นคนลำดับที่ (Which order)

#### 3. ข้อมูลการศึกษา (Education Information)

ระดับการศึกษา (Education Level)	ชื่อสถาบันการศึกษา (Name of Education Institute)	วุฒิ/สาขาที่สำเร็จ (Major)	ว/ด/ป ที่สำเร็จ (Date)	เกรด (GPA)

#### 4. ใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ (License & Certificate)

ใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ (License & Certificate)	ออกเมื่อวันที่ (Issue Date)	ออกโดย (Issue by)	เลขที่ใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ (License No.)	วันหมดอายุ (Expiry Date)

5. ข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกงาน (Employment/Training Records) จากปัจจุบันไปอดีต (From present to past)					
สถานที่ทำงาน/ฝึกงาน Name of Institute/Organization	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ทำ Position/Scope of work	ระยะเวลาปฏิบัติงาน		เงินเดือน Salary	เหตุผลที่ออก Reason for leaving
		เริ่มต้น (Start)	สิ้นสุด (End)		

6. ข้อมูลด้านทักษะภาษา (Proficiency/Special Skills Information)												
ภาษา (Language)	ฟัง (Listening)			พูด (Speaking)			อ่าน (Reading)			เขียน (Writing)		
	ดี (Good)	พอใช้ (Fair)	ไม่ได้ (Poor)	ดี (Good)	พอใช้ (Fair)	ไม่ได้ (Poor)	ดี (Good)	พอใช้ (Fair)	ไม่ได้ (Poor)	ดี (Good)	พอใช้ (Fair)	ไม่ได้ (Poor)
ภาษาอังกฤษ (English)												
อื่นๆ (Other) ระบุ : .....												

7. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (Computer Skill)						
ระดับ (Level)	Word	Excel	Power Point	MS.Project	Auto CAD	อื่นๆ (Other)
ดี (Good)						
พอใช้ (Fair)						
ไม่ได้ (Poor)						
พิมพ์ดีด (Typing Skill) :	ไทย (Thai)	_____ คำ/นาที (Words/Minute)		อังกฤษ (English)	_____ คำ/นาที (Words/Minute)	

8. ข้อมูลการฝึกอบรม/พัฒนา (Training Information)			
หลักสูตร (Course)	ระยะเวลา (Peroid)		จัดโดยสถาบัน (Arrange by)
	จาก (Form)	ถึง (To)	

ข้าพเจ้าขอให้การรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นทั้งหมดในใบสมัครงานนี้เป็นความจริงทุกประการ  
 I certify that all statements given in this application form are true

ข้าพเจ้าในฐานะผู้สมัครและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ยินยอมมอบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงานนี้ให้แก่บริษัทฯ พิจารณา คัดเลือกและขออนุญาตให้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อวัตถุประสงค์หลักในการบริหารจัดการเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในการจ้างแรงงานและการบริหารงานบุคคลในองค์กร อันเป็นการจำเป็นโดยชอบด้วยกฎหมายและตาม พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.)คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

I, as the applicant and the subject of personal data has consented to provide documents and evidence supporting the application for this job to the Company for consideration, selection and permission for the Company to collect, use or disclose my personal information for the main purpose of managing the employment relationship and personnel management in the organization which is legally necessary and according to the Act to protect personal information only

ข้าพเจ้าได้อ่านและรับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวของบริษัทฯ แล้วเพื่อเป็นหลักฐานแสดงความยินยอมรับทราบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลตามเอกสารฉบับนี้  
 I have read and acknowledged the Company's privacy notice. then as evidence of consent to acknowledge and certify the accuracy of the information in this document

ลงชื่อผู้สมัครงาน (Applicant's Signature) \_\_\_\_\_ ลงชื่อผู้อนุมัติ (Approver) \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ )  
 วันที่ (Date) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ (Date) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_