



# ใบสมัครงาน

## APPLICATION FOR EMPLOYMENT

กลุ่มบริษัทกันกุล

เฉพาะฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ  
เลขที่ ...../.....  
ว/ด/ป ...../...../.....

คำแนะนำ : ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครนี้ด้วยลายมือของตนเองเท่านั้น : This form must be filled in by the applicant's handwriting only

ตำแหน่งงานหรือลักษณะงานที่ต้องการ : Position Applied 1.....2.....  
วันเริ่มงาน : Date of commencement .....วันที่เขียนใบสมัครงาน : Date of Application.....  
อัตราค่าจ้าง/เงินเดือนที่ต้องการ : Salary Required .....  
ท่านทราบข่าวสมัครงานจาก : How did you hear of our vacant position ? .....

ติดรูปถ่ายปัจจุบัน  
Recent photo

ปัจจุบันท่านทำงานที่บริษัท : Employer's name .....  
สถานที่ทำงาน/ที่อยู่ : Office /Address .....  
โทรศัพท์ : Tel. ....Website .....ตำแหน่ง : Position of .....  
เงินเดือนปัจจุบัน : Present Salary.....หน้าที่ความรับผิดชอบ : Job Description.....

### ข้อมูลส่วนตัวผู้สมัคร : Personal Background

ชื่อภาษาไทย : นาย/น.ส./นาง .....ชื่อเล่น : Nickname .....ชื่อภาษาอังกฤษ : Mr./Miss/Mrs.....  
ที่อยู่ปัจจุบัน : Present Address .....  
โทรศัพท์ : Tel. ....มือถือ : Mobile .....E-mail : .....  
เพศ : Sex .....อายุ : Age .....ส่วนสูง : Height .....น้ำหนัก : Weight .....วัน/เดือน/ปี-เกิด : Date of Birth .....  
สถานที่เกิด : Place of Birth .....เชื้อชาติ : Race .....สัญชาติ : Nationality .....ศาสนา : Religion .....  
เลขที่บัตรประชาชน : ID. Card No. ....สถานที่ออกบัตร : Place of Issued .....วันที่หมดอายุ : Expired Date .....

### สถานภาพทางทหาร : Military Service Status

ได้รับการยกเว้น : Exempted  ศึกษาวิชาทหาร : Completed Military Studies  ผ่านการเกณฑ์ทหาร : Served Military Service  ยังไม่ผ่าน : Not Yet Served

### ประวัติการศึกษา : Education Background

ระดับการศึกษา : Education Level	ชื่อสถาบัน : Name of Institute	จังหวัด/ประเทศ : City, Country	ระยะเวลา : Period		วิชาเอก : Major	วิชาโท : Minor	คะแนนเฉลี่ย : G.P.A
			จาก : From	ถึง : To			
ประถมศึกษา : Primary							
มัธยมต้น : Secondary							
ปวช. : Vocational							
มัธยมปลาย : Highschool							
ปวส. อนุปริญญา : Diploma							
ปริญญาตรี : Bachelor Degree							
อื่นๆ : Other							

กิจกรรมในสถานศึกษาหรือการอบรมที่ท่านเคยมีส่วนร่วม : Extra-curriculum Activities. ....

### ข้อมูลครอบครัวผู้สมัคร : Family Background

สถานภาพ : Marital Status	ชื่อ : Name	อายุ : Age	ที่ทำงาน/สถานศึกษา : Office/Academic
<input type="checkbox"/> โสด : Single <input type="checkbox"/> สมรส : Married <input type="checkbox"/> หม้าย : Widow <input type="checkbox"/> หย่าร้าง : Divorced <input type="checkbox"/> แยกกันอยู่ : Separated			
คู่สมรส (ถ้ามี) : Spouse			
บุตร-ธิดา : Children จำนวน No. Of Children Persons ..... คน			
บิดา : Father			
มารดา : Mother			

### ในกรณีเร่งด่วนบุคคลที่สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ : Emergency contact

ชื่อภาษาไทย : นาย/น.ส./นาง .....ความสัมพันธ์ : Relationship .....  
ที่อยู่/ที่ทำงาน : Address / Office .....  
โทรศัพท์ : Tel. ....มือถือ : Mobile .....E-mail : .....

บุคคลอ้างอิงที่สามารถรับรองตัวท่านได้ ( ต้องไม่ใช่ญาติ ) : Personal References ( Not Relatives )

ชื่อ : Name	ความสัมพันธ์ : Relationship	ที่อยู่ - โทรศัพท์ : Address & Tel.

ประสบการณ์การทำงาน : Working Experiences

ชื่อ-ที่อยู่บริษัท : Company name and address ระบุจากปัจจุบัน จนถึงครั้งแรกที่ทำงาน ( From present to past and explain gaps )	ระยะเวลา : Period				ระยะครั้งแรกสุดถึงปัจจุบัน : The Last / Present		เหตุผลที่ออก : Reasons for leaving
	จาก : From		ถึง : To		ตำแหน่ง : Position	เงินเดือน : Salary	
	เดือน : Month	ปี : Year	เดือน : Month	ปี : Year			
ชื่อบริษัท : Company Name							
ที่อยู่ : Address							
รายละเอียดของงาน : Job Description or Duties							
ชื่อบริษัท : Company Name							
ที่อยู่ : Address							
รายละเอียดของงาน : Job Description or Duties							

การฝึกอบรม - สัมมนา : Training & Seminar .....

.....

.....

ทักษะความสามารถพิเศษ : Skills & Special Abilities

ภาษา : Language	พูด : Speaking	อ่าน : Reading	เขียน : Writing	ระดับการใช้ คอมพิวเตอร์ Using Level Computer	Word	Visio	4 = ดีมาก : Excellent 3 = ดี : Good 2 = พอใช้ : Fair 1 = ได้เล็กน้อย : Poor 0 = ไม่ได้ : Not Capable
ภาษาไทย : Thai					Excel	Auto Cad	
อังกฤษ : English					Access	SPSS	
อื่นๆ : Other .....					Power point	อื่นๆ	

การขับขี่ยานพาหนะ : Driving Ability  รถยนต์ : Car  รถจักรยานยนต์ : Motorcycle

ใบอนุญาตเลขที่ : License No. ....

ใบอนุญาตเลขที่ : License No. ....

กีฬา/งานอดิเรก : Sport/Hobby

อื่นๆ ( ถ้ามี ) : Others ( Specify )

กรณารอกข้อมูลเพิ่มเติมเพิ่มเติมตามหัวข้อดังนี้ : Other Information	Yes	No
ท่านสามารถเดินทางไปทำงานในต่างจังหวัดในบางครั้งได้หรือไม่ : Can you travel up-country for company purpose if required ?		
ท่านสามารถหาผู้ค้ำประกันได้หรือไม่ : Can you provide a guarantor ?		
ท่านเคยถูกจับและเคยต้องโทษคดีอาญาหรือไม่ : Have you ever been arrested and convicted of a crime ?		
ท่านเคยเป็นโรคร้ายแรงหรือไม่ : Have you ever contracted with a contagious disease ?		

ให้ท่านใช้พื้นที่ว่างในกรอบนี้ให้เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านเองให้มากที่สุด เพื่อเป็นข้อมูลเพิ่มเติมให้บริษัทฯ ตัดสินใจรับท่านเข้าทำงาน : Please use this space to fill out other information which is important to you and helpful to us. ....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากเป็นที่ปรากฏเมื่อใดว่าข้อความใดไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัทฯ ปลดออกโดยไม่มีเงื่อนไข และ ไม่เรียกร้องค่าเสียหายและค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

: I hereby certify that all of the above statements are true. I understand that any false statement would be sufficient grounds for non-employment or if already deployed, for dismissal without any condition.

ลงชื่อ : Signature ..... ผู้สมัคร : Applicant

สำหรับเจ้าหน้าที่ : For official only

ความเห็นของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ : .....	<input type="checkbox"/> สอบเทียบเทียบ	ความเห็นของหน่วยงานต้นสังกัด : .....	<input type="checkbox"/> สอบเทียบเทียบ
.....	<input type="checkbox"/> รอตำแหน่งว่าง	.....	<input type="checkbox"/> รอตำแหน่งว่าง
.....	<input type="checkbox"/> อับเข้าทดลองงานในตำแหน่ง	.....	<input type="checkbox"/> อับเข้าทดลองงานในตำแหน่ง
.....	<input type="checkbox"/> ปฏิเสธ	.....	<input type="checkbox"/> ปฏิเสธ
ผู้สมัคร : .....		ผู้สมัคร : .....	