

ใบสมัครงาน

รูปถ่าย
Photo
1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว

จำนวน 2 ใบ

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/น.ส.) :
สมัครงาน ในตำแหน่ง : เงินเดือน..... บาท/เดือน

1.รายละเอียดส่วนตัว

ชื่อเล่น..... น้าหนัก (กก.)..... ส่วนสูง (ซม.)..... กรุ๊ปเลือด.....
วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ (ปี)..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
เลขที่บัตรประชาชน..... วันหมดอายุ..... ศาสนา
เบอร์โทรติดต่อ..... โฉนด โฉนด.....
อีเมล..... Facebook.....
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน
.....
สถานะที่อยู่ปัจจุบัน () บ้านตนเอง () บ้านญาติ () บ้านเช่า/หอพัก () อื่นๆ ระบุ
ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้
.....
ภาวะทางทหาร () ปลดเป็นทหารกองหนุน () ได้รับการยกเว้น () ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

2.สถานภาพการสมรส

สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่าร้าง () อื่นๆ ระบุ
ชื่อสามี/ภรรยา อายุ (ปี)..... () มีรายได้ () ไม่มีรายได้
อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
ที่ทำงานของสามี/ภรรยา.....
จำนวนบุตร () ไม่มี () มี ชาย..... คน หญิง..... คน กำลังศึกษาอยู่..... คน

3.ประวัติครอบครัว

บิดา ชื่อ-สกุล อายุ (ปี)..... อาชีพ.....
 สถานภาพ () มีชีวิต () ถึงแก่กรรม

มารดา ชื่อ-สกุล อายุ (ปี)..... อาชีพ.....
 สถานภาพ () มีชีวิต () ถึงแก่กรรม

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) จำนวน..... คน ชาย..... คน หญิง..... คน ผู้สมัครเป็นบุตรคนที่.....

ปัจจุบันผู้สมัครอาศัยอยู่กับ () พ่อ () แม่ () ญาติ () อื่นๆ

ชื่อ-นามสกุล	อายุ (ปี)	อาชีพ

4.ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบันการศึกษา	สาขา	ปีที่จบ	เกรดเฉลี่ย
มัธยมศึกษาตอนปลาย				
ปวช. / ปวส.				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
อื่นๆ				

กิจกรรมระหว่างศึกษา.....

5. ประสบการณ์ทำงาน (เรียงลำดับของงานที่ผ่านมา จากล่าสุดก่อน)

1) ชื่อบริษัท.....
 ตำแหน่ง..... ค่าจ้าง.....บาท/เดือน
 ลักษณะงาน.....
 เริ่มเข้าทำงาน..... ถึง..... สาเหตุที่ออก.....

2) ชื่อบริษัท.....
 ตำแหน่ง..... ค่าจ้าง.....บาท/เดือน
 ลักษณะงาน.....
 เริ่มเข้าทำงาน..... ถึง..... สาเหตุที่ออก.....

3) ชื่อบริษัท.....
 ตำแหน่ง..... ค่าจ้าง.....บาท/เดือน
 ลักษณะงาน.....
 เริ่มเข้าทำงาน..... ถึง..... สาเหตุที่ออก.....

4) ชื่อบริษัท.....
 ตำแหน่ง..... ค่าจ้าง.....บาท/เดือน
 ลักษณะงาน.....
 เริ่มเข้าทำงาน..... ถึง..... สาเหตุที่ออก.....

6. ความสามารถทางภาษา

ภาษา	การพูด			การอ่าน			การเขียน		
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้
ไทย									
อังกฤษ									
อื่นๆ ระบุ									

7.ความสามารถทางคอมพิวเตอร์

1) พิมพ์ดีด : ไม่ได้ ได้ ไทย.....คำ/นาที อังกฤษ.....คำ/นาที

2) คอมพิวเตอร์

: MS Office MS Word MS Excel MS Power Point ระบุ.....

: กราฟฟิก Photoshop Illustrator Lightroom ระบุ.....

: ออกแบบ AutoCAD 3D Max SketchUp ระบุ.....

: ตัดต่อวิดีโอ Vegas Premiere Pro Movie Maker ระบุ.....

: เว็บไซต์ WordPress Dreamweaver Joomla ระบุ.....

: อื่นๆ Express SAP SQL ระบุ.....

3) เครื่องใช้สำนักงานอื่นๆ

8.ความสามารถพิเศษ

1) การขับขี่ยานพาหนะ

รถจักรยานยนต์ ใบขับขี่เลขที่..... มีพาหนะเป็นของตนเอง ไม่มี

รถยนต์ ใบขับขี่เลขที่..... มีพาหนะเป็นของตนเอง ไม่มี

อื่นๆ ระบุ..... ใบขับขี่เลขที่.....

2) การใช้งานอินเทอร์เน็ต

ไม่ได้ ได้ ใช้งานอินเทอร์เน็ต จำนวน..... ชม./วัน

3) กีฬาที่ชอบ

4) ดนตรี

5) งานอดิเรก

6) วัคซีนโควิด ยังไม่ได้ฉีด ฉีดแล้ว เข็ม ระบุชื่อวัคซีน

7) อื่นๆ สูบบุหรี่ ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

9.อื่นๆ

สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ไม่ได้ ได้ ระบุจังหวัด.....

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ - นามสกุล..... ความสัมพันธ์.....
 ที่อยู่..... เบอร์โทรติดต่อ.....

9. อื่นๆ (ต่อ)

บุคคลที่รู้จักท่านดี (ไม่ใช่ญาติ) ชื่อ - นามสกุล..... ความสัมพันธ์..... ที่อยู่..... เบอร์โทรติดต่อ.....	
บุคคลที่ท่านรู้จักในบริษัทฯ	() ไม่มี () มี
ชื่อ - นามสกุล..... ความสัมพันธ์.....	
ทราบข่าวรับสมัครงานจาก () เพื่อน/ญาติ () ป้ายรับสมัครงาน () เว็บไซต์บริษัทฯ () ระบุ.....	
ท่านเป็นหรือเคย เป็นบุคคลที่ไม่สมประกอบ/พิการ หรือไม่ () ไม่เคย () เคย ระบุ.....	
ท่านเป็นหรือเคย ป่วยหนัก/โรคติดต่อร้ายแรง หรือไม่ () ไม่เคย () เคย ระบุ.....	
ท่านเคย ถูกจับ/ถูกฟ้องดำเนินคดี/หรือถูกควบคุม หรือไม่ () ไม่เคย () เคย ระบุ.....	
ท่านเคย ถูกไล่ออกหรือเลิกจ้างเนื่องจากกระทำความผิดมาก่อน หรือไม่ () ไม่เคย () เคย ระบุ.....	
ท่านเคยสมัครงานกับบริษัทฯ มาแล้วหรือไม่ () ไม่เคย () เคย ตำแหน่ง.....	
วันที่สามารถเริ่มงานได้ () ทันที () วันที่.....	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากบริษัทจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัครงาน
 (.....)
 วันที่...../...../.....

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา กรุณากรอกข้อมูลของท่านให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ที่สุด

10.แบบทดสอบภาษาอังกฤษ

1. Tell me about yourself.

2. How would you describe your attitude towards work ?

3. What do you think about “customer first” ?

4. How do you deal with pressure?

5. Tell me about a time when you have conflict with your colleague or boss, and how you come up with a solution?

12. แบบสัมภาษณ์เบื้องต้น

1. คุณคิดว่าตำแหน่งงานที่คุณสมัครนี้ ต้องรับผิดชอบอะไรบ้าง

2. อะไรคือสิ่งกระตุ้น/แรงบันดาลใจที่ทำให้คุณทำงานให้ดีที่สุดได้

3. การทำงานในฝันของคุณเป็นอย่างไร

4. สิ่งที่คุณต้องการ หรือคุณคาดหวังสิ่งใด จากบริษัทของเรา

5. คุณคิดภาพตัวคุณในอีก 5 ปีว่าอย่างไร

6. สิ่งที่คุณภูมิใจมากที่สุดในชีวิต

7. หากย้อนเวลากลับไปในอดีตได้ คุณอยากจะเปลี่ยนแปลงในส่วนใดมากที่สุด เพราะอะไร

8. จงบอกงานที่คุณถนัด หรือเชี่ยวชาญที่สุด

9. สิ่งที่คุณคิดว่าอยากปรับปรุง/แก้ไข ในตัวคุณ

10. คุณมีแผนที่จะศึกษาต่อ บ้างหรือไม่ อย่างไร

11. เมื่อมีเวลาว่าง คุณชอบทำกิจกรรมอะไร เพราะอะไร

12. คุณคิดว่าสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบันเป็นอย่างไร คุณมีวิธีรับมือ/ใช้ชีวิตอย่างไร

13. จงบอกผลงานการทำงานที่คุณคิดว่าประสบความสำเร็จที่สุด พร้อมเหตุผล

14. คุณวัดความสำเร็จของงานที่ตรงไหน

15. ถ้าหัวหน้าให้งานที่สำคัญกับคุณชิ้นหนึ่ง แล้วให้เลือกผลลัพธ์ระหว่าง “ถูกต้อง” กับ “ถูกใจ” คุณจะเลือกทำ
อย่างไร เพราะอะไร

16. งานที่ยากและท้าทายความสามารถที่สุดของคุณคืออะไร แล้วคุณทำอย่างไร

17. คุณมีความคิดเห็นอย่างไร กับการทำงานภายใต้แรงกดดัน

18. เมื่อผู้อื่นมีความคิดเห็นในการทำงานไม่ตรงกับคุณ คุณทำอย่างไร

19. คุณจะทำอย่างไร ถ้าเพื่อนร่วมงาน หรือหัวหน้างาน “ไม่ชอบคุณ”

20. คุณคิดว่า อายุ กับ ประสบการณ์ อย่างไม่มีความสำคัญกับการทำงานมากกว่ากัน

21. ถ้าหัวหน้าสั่งงานคุณ แล้วคุณไม่เข้าใจ หรือไม่มีความรู้เรื่องนั้นๆ เลย คุณจะทำอย่างไร

22. ถ้าหัวหน้าสั่งงานคุณ แต่คำสั่งนั้นมีข้อผิดพลาด หรือไม่ถูกต้อง คุณจะทำอย่างไร

23. ถ้ามีงานด่วน มาพร้อมกัน 4-5 งาน แล้วต้องทำให้เสร็จในเวลาเดียวกัน คุณมีวิธีการรับมืออย่างไร

24. จงบอกเหตุผลที่คุณเลือกทำงานในตำแหน่ง หรือเส้นทางสายอาชีพนี้

25. ถ้าได้เป็นหัวหน้างาน คุณจะให้ความสำคัญกับ “ผลงาน” หรือ “คนในทีม” มากกว่ากัน เพราะอะไร

26. จงเรียงลำดับความสำคัญพร้อมเหตุผลของคำว่า “งาน” “เงิน” “สุขภาพ” และ “ครอบครัว/คนรัก”

13. สำหรับผู้ประเมินและสัมภาษณ์

หัวข้อในการพิจารณา	ความคิดเห็น
1. ความเหมาะสมของการศึกษา	
2. บุคลิกภาพ	
3. การแต่งกายและกิริยาวาจา	
4. ความเชื่อมั่นในตนเอง	
5. ความสามารถในการสื่อสาร	
6. ความคิดสร้างสรรค์และไหวพริบ	
7. ความรู้และความเชี่ยวชาญในงาน	
8. ประวัติการทำงาน	
9.ทัศนคติทั่วไป	
10. ความกระตือรือร้น	
11. การทำงานภายใต้แรงกดดัน	
12. ความเป็นผู้นำ-ผู้ตาม	
จุดเด่น	ข้อจำกัด
.....
.....
.....
ความคิดเห็นเพิ่มเติม	
.....	
.....	
.....	

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

14. สำหรับฝ่ายบุคคล

<p>() สมควรรับ</p> <p>() เรียกสัมภาษณ์อีกครั้ง วันที่...../...../.....</p> <p>() ปฏิเสธ เนื่องจาก.....</p> <p>() เก็บเอกสารไว้พิจารณาต่อไป</p>
<p>1. รับเข้าทำงานในตำแหน่ง..... ฝ่าย.....</p> <p>2. ประเภท () รายวัน ค่าจ้าง.....บาท/วัน หลังทดลองงานปรับ.....</p> <p>() รายเดือน ค่าจ้าง.....บาท/เดือน หลังทดลองงานปรับ.....</p> <p>3. เริ่มงานวันที่.....เดือนพ.ศ.</p> <p>4. เงื่อนไขอื่นๆ</p> <p>() ทดลองงาน..... วัน</p> <p>() หักเงินประกันการทำงานเดือนละ..... บาท จนครบ 10,000 บาท</p> <p>() สัญญาค่าประกันงาน</p> <p>()</p>

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาและทบทวน

(นางสาวอมรศรี วุฒิเทียนทอง)

ผู้จัดการทั่วไป

วันที่...../...../.....

14.อนุมัติโดย

<p>ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ</p> <p>(นายสมชาย จันทร์แสงเงิน)</p> <p>กรรมการผู้จัดการ</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
