

เอกสารประกอบใบสมัคร

1. รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

2. สำเนาบัตรประชาชน

3. สำเนาทะเบียนบ้าน

4. สำเนารับรองผลการศึกษา

5. สำเนาใบขับขีรถยนต์และรถจักรยานยนต์

6. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8, 43)

7. สำเนาใบผ่านงาน

รูปถ่าย

ตำแหน่งที่สมัคร

ทราบข่าวการสมัครงานจาก

เงินเดือนที่คาดหวัง

เริ่มงานได้เมื่อ

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นาย/นาง/น.ส.

Name in English

ชื่อเล่น

วัน-เดือน-ปีเกิด

อายุ

ปี

สัญชาติ

เชื้อชาติ

ศาสนา

น้ำหนัก

ส่วนสูง

สถานที่เกิด

ตำหนิ

เลขที่บัตรประชาชน(ID Number)

ออกให้ ณ

วันหมดอายุ

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่

ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

มือถือ

ที่พักอาศัยปัจจุบันสถานะเป็น

บ้านของตนเอง

บ้านของพ่อแม่/ญาติ

บ้านเช่า

ปัจจุบันท่านใช้พาหนะใดในการเดินทาง

รถยนต์ส่วนตัว

รถจักรยานยนต์

รถโดยสารประจำทาง

ภูมิลำเนาเดิม บ้านเลขที่

หมู่ที่

ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

อำเภอ/เขต

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

สถานะภาพทางการทหาร

ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

ศึกษาวิชาทหาร

ปลดประจำการ

ได้รับการยกเว้น

ยังไม่ผ่านการเกณฑ์ทหาร จะถูกเกณฑ์เมื่อ ปี พ.ศ.

ท่านเลือกใช้สิทธิการรักษาพยาบาลตามสิทธิประกันสังคมที่ โรงพยาบาล

ชื่อ บิดา

อายุ

ปี

มีชีวิตรอยู่

มรณะ

อาชีพ

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน

ชื่อ มารดา

อายุ

ปี

มีชีวิตรอยู่

มรณะ

อาชีพ

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน

จำนวนพี่น้องทั้งหมดรวมตัวท่านด้วย

จำนวน

คน

ชาย

คน

หญิง

คน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อายุ	อาชีพ	ชื่อสถานที่ทำงาน

สถานะภาพการสมรส

☐ โสด☐ สมรส☐ หย่าร้าง☐ หม้าย☐ แยกกันอยู่

ชื่อ คู่สมรส อาชีพ สถานที่ทำงาน

จำนวนบุตร คน

1

เพศ อายุ ปี กำลังศึกษาอยู่ชั้น

2

เพศ อายุ ปี กำลังศึกษาอยู่ชั้น

3

เพศ อายุ ปี กำลังศึกษาอยู่ชั้น

ประวัติการศึกษา (กรอกเฉพาะชั้นสูงสุด 2 อันดับ)

ระดับ	สถานศึกษา	จังหวัด	ระยะเวลา		วุฒิการศึกษา	วิชาหลัก
			จาก	ถึง		
ประถมศึกษา						
มัธยมศึกษา						
ปวช.						
ปวส.						
ปริญญาตรี						
ปริญญาโท						
อื่นๆ						

ประวัติการทำงาน (ถ้ามี Resume ไม่ต้องกรอก)

เริ่มจากสถานที่ทำงานในปัจจุบันแล้วย้อนหลังไปตามลำดับ

ลำดับ	สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	สาเหตุที่ลาออก

ประวัติการอบรม

ลำดับ	หลักสูตรหรือวิชาที่อบรม	จัดโดย	ระยะเวลา

ความสามารถพิเศษ

☐ พิมพ์ดีด ไทย คำ/นาที่ ☐ อังกฤษ คำ/นาที่

☐ เครื่องใช้สำนักงาน

☐ คอมพิวเตอร์ โปรแกรม

☐ กิจกรรมและการกีฬา

ความสามารถด้านภาษา

ภาษา	ฟัง			พูด			อ่าน			เขียน		
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้
ภาษาไทย												
ภาษาอังกฤษ												
ภาษาอื่นๆ												

บุคคลอ้างอิงที่ไม่ใช่ญาติ

ชื่อ - สกุล	ความสัมพันธ์	สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	โทรศัพท์

กรณีเร่งด่วนบุคคลที่สามารถติดต่อได้

ชื่อ - สกุล		ที่อยู่	
	ความสัมพันธ์	โทรศัพท์	

ท่านอนุญาตหรือไม่ ถ้าหากบริษัท สอบถามไปยังนายจ้างปัจจุบันและนายจ้างเดิมของท่าน

☐

ได้

☐

ไม่ได้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นที่ระบุนี้เป็นความจริง และเอกสารที่นำมาแสดงเป็นเอกสารจริง หากมีเอกสารใดๆ ที่ข้าพเจ้านำมาแสดง บริษัทฯ พิจารณาทราบได้ในภายหลังว่าเป็นเท็จ ข้อตกลงสัญญาต่างๆ ต่อจากนี้ตกเป็นโมฆะ

ลงชื่อผู้สมัคร
(
วันที่

แบบประเมินผลการสัมภาษณ์งาน

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

อีเมล

เบอร์โทรศัพท์

ผลการสัมภาษณ์ครั้งที่ 1 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน			
		4	3	2	1
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ควรจ้าง
1	บุคลิกภาพ (พิจารณาจากรูปร่าง, หน้าตา, ท่วงท่ากริยามารยาท และความเหมาะสมของการแต่งกาย)				
2	อุปนิสัยและทัศนคติ (พิจารณาจากลักษณะนิสัยใจคอและทัศนคติ)				
3	การสื่อสาร (พิจารณาจากความเข้าใจ, ความคล่องตัวและความชัดเจนในการตอบคำถามหรือซักถาม)				
4	การศึกษา (พิจารณาจากวุฒิที่สำเร็จหรือความรู้จากการฝึกอบรมเฉพาะด้านที่ตรงหรือเกี่ยวข้องกัน)				
5	ประสบการณ์ (พิจารณาจากประสบการณ์และความสามารถเป็นประโยชน์ต่อตำแหน่งที่สมัคร)				
6	ความรู้รอบรู้ในงานที่สมัคร (พิจารณาจากความรู้ทางเทคนิคและวิชาการที่เกี่ยวข้องในงานที่สมัคร)				
7	ลักษณะการเป็นผู้นำ (พิจารณาถึงความสามารถในการจูงใจ การให้คำแนะนำ บุคลิกและความเป็นผู้มีควมรับผิดชอบ)				
8	ความฉลาดทางปัญญา (พิจารณาจากเชาวน์ปัญญาและไหวพริบในการวิเคราะห์และตอบคำถาม)				
9	ความฉลาดทางอารมณ์ (พิจารณาจากความอดทนอดกลั้นและการแสดงออกทางอารมณ์)				
10	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พิจารณาจากผลสรุปจากหัวข้อต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น)				
ใส่เกรด A,B,C,D ----->					

ความเห็นเพิ่มเติม

สรุปความคิดเห็นของผู้สัมภาษณ์

☐ ควรจ้าง

ลงชื่อผู้สัมภาษณ์

☐ มีความเหมาะสมกับตำแหน่งอื่นๆ (ระบุ)

()

☐ เก็บไว้อ้างอิง

ตำแหน่ง

☐ ปฏิเสธ

วันที่

ผลการสัมภาษณ์ครั้งที่ 2 ฝ่ายงานต้นสังกัด (ผู้จัดการฝ่าย/ผ.ผู้จัดการฝ่าย/หัวหน้าแผนก)

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน			
		4	3	2	1
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ควรจ้าง
1	บุคลิกภาพ (พิจารณาจากรูปร่าง, หน้าตา, ท่วงท่ากริยามารยาท และความเหมาะสมของการแต่งกาย)				
2	อุปนิสัยและทัศนคติ (พิจารณาจากลักษณะนิสัยใจคอและทัศนคติ)				
3	การสื่อสาร (พิจารณาจากความเข้าใจ, ความคล่องตัวและความชัดเจนในการตอบคำถามหรือซักถาม)				
4	การศึกษา (พิจารณาจากวุฒิที่สำเร็จหรือความรู้จากการฝึกอบรมเฉพาะด้านที่ตรงหรือเกี่ยวข้องกัน)				
5	ประสบการณ์ (พิจารณาจากประสบการณ์และความสามารถเป็นประโยชน์ต่อตำแหน่งที่สมัคร)				
6	ความรู้รอบรู้ในงานที่สมัคร (พิจารณาจากความรู้ทางเทคนิคและวิชาการที่เกี่ยวข้องในงานที่สมัคร)				
7	ลักษณะการเป็นผู้นำ (พิจารณาถึงความสามารถในการจูงใจ การให้คำแนะนำ บุคลิกและความเป็นผู้มีควมรับผิดชอบ)				
8	ความฉลาดทางปัญญา (พิจารณาจากเชาวน์ปัญญาและไหวพริบในการวิเคราะห์และตอบคำถาม)				
9	ความฉลาดทางอารมณ์ (พิจารณาจากความอดทนอดกลั้นและการแสดงออกทางอารมณ์)				
10	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พิจารณาจากผลสรุปจากหัวข้อต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น)				
ใส่เกรด A,B,C,D ----->					

ความเห็นเพิ่มเติม

สรุปความคิดเห็นของผู้สัมภาษณ์

☐ ควรจ้าง

ลงชื่อผู้สัมภาษณ์

☐ มีความเหมาะสมกับตำแหน่งอื่นๆ (ระบุ)

()

☐ เก็บไว้อ้างอิง

ตำแหน่ง

☐ ปฏิเสธ

วันที่

ผลการสัมภาษณ์ครั้งที่ 3 ฝ่ายบริหาร

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน			
		4	3	2	1
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ควรจ้าง
1	บุคลิกภาพ (พิจารณาจากรูปร่าง, หน้าตา, ท่วงท่ากริยามารยาท และความเหมาะสมของการแต่งกาย)				
2	อุปนิสัยและทัศนคติ (พิจารณาจากลักษณะนิสัยใจคอและทัศนคติ)				
3	การสื่อสาร (พิจารณาจากความเข้าใจ, ความคล่องตัวและความชัดเจนในการตอบคำถามหรือซักถาม)				
4	การศึกษา (พิจารณาจากวุฒิที่สำเร็จหรือความรู้จากการฝึกอบรมเฉพาะด้านที่ตรงหรือเกี่ยวข้องกัน)				
5	ประสบการณ์ (พิจารณาจากประสบการณ์และความสามารถเป็นประโยชน์ต่อตำแหน่งที่สมัคร)				
6	ความรู้ในงานที่สมัคร (พิจารณาจากความรู้ทางเทคนิคและวิชาการที่เกี่ยวข้องในงานที่สมัคร)				
7	ลักษณะการเป็นผู้นำ (พิจารณาถึงความสามารถในการจูงใจ การให้คำแนะนำ บุคลิกและความเป็นผู้มีควมรับผิดชอบ)				
8	ความฉลาดทางปัญญา (พิจารณาจากเขาวนปัญญาและไหวพริบในการวิเคราะห์และตอบคำถาม)				
9	ความฉลาดทางอารมณ์ (พิจารณาจากความอดทนอดกลั้นและการแสดงออกทางอารมณ์)				
10	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พิจารณาจากผลสรุปจากหัวข้อต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น)				
ใส่เกรด A,B,C,D ----->					

ความเห็นเพิ่มเติม _____

สรุปความคิดเห็นของผู้สัมภาษณ์

☐ ควรจ้าง

☐ มีความเหมาะสมกับตำแหน่งอื่นๆ (ระบุ _____) (_____)

☐ เก็บไว้อ้างอิง

☐ ปฏิเสธ

ลงชื่อผู้สัมภาษณ์ _____

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ข้อตกลงการจ้าง _____ บาท/วัน/เดือน _____ เริ่มงานวันที่ _____
บันทึกอื่นๆ _____

เกณฑ์การประเมินผลการสัมภาษณ์งาน

คะแนน	เกรด	ผลการสัมภาษณ์งาน
35 - 40	A	ดีมาก
28 - 34	B	ดี
21 - 27	C	พอใช้
ต่ำกว่า 20	D	ไม่ควรจ้าง