

เอกสารประกอบใบสมัคร

1. รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป 5. สำเนาใบขับขี่รถยนต์และรถจักรยานยนต์
 2. สำเนาบัตรประชาชน 6. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สต.8, 43)
 3. สำเนาทะเบียนบ้าน 7. สำเนาใบผ่านงาน
 4. สำเนารับรองผลการศึกษา

รูปถ่าย

ตำแหน่งที่สมัคร

เงินเดือนที่คาดหวัง

ทราบข่าวการสมัครงานจาก

เริ่มงานได้เมื่อ

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นาย/นาง/น.ส.

Name in English

ชื่อเล่น

วัน-เดือน-ปีเกิด

อายุ

ปี

สัญชาติ

เชื้อชาติ

ศาสนา

น้ำหนัก

ส่วนสูง

สถานที่เกิด

ตำแหน่ง

เลขที่บัตรประชาชน(ID Number)

ออกให้ ณ

วันหมดอายุ

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่

ชื่อ

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

มือถือ

ที่พักอาศัยปัจจุบันสถานะเป็น

บ้านของตนเอง

บ้านของพ่อแม่/ญาติ

บ้านเช่า

ปัจจุบันท่านใช้พาหนะใดในการเดินทาง

รถยนต์ส่วนตัว

รถจักรยานยนต์

รถโดยสารประจำทาง

ภูมิลำเนาเดิม บ้านเลขที่

หมู่ที่

ชื่อ

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

สถานภาพทางการทหาร

 ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว ศึกษาวิชาทหาร ปลดประจำการ ได้รับการยกเว้น ยังไม่ผ่านการเกณฑ์ทหาร จะถูกเกณฑ์เมื่อ ปี พ.ศ.

ท่านเลือกใช้สิทธิการรักษาพยาบาลตามสิทธิประกันสังคมที่ โรงพยาบาล

จังหวัด

ชื่อ บิดา

อายุ

ปี

 มีสวัสดิอยู่ มรณะ

อาชีพ

ตำแหน่ง

ปี

 มีสวัสดิอยู่ มรณะ

ชื่อ มารดา

อายุ

ปี

 มีสวัสดิอยู่

คน

อาชีพ

ตำแหน่ง

ปี

 มีสวัสดิอยู่

คน

จำนวนพี่น้องทั้งหมดรวมตัวท่านด้วย

จำนวน

คน

ชาย

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 (กรอกเฉพาะขั้นสูงสุด 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

 พิมพ์ได้ ไทย

คำ/นาที _____

อังกฤษ _____

คำ/นาที _____

 เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์โปรแกรม กิจกรรมและการกีฬา

ความสามารถด้านภาษา

ภาษา	พัง			พูด			อ่าน			เขียน		
	ตีมาก	ตี	พอใช้									
ภาษาไทย												
ภาษาอังกฤษ												
ภาษาอื่นๆ												

บุคคลอ้างอิงที่ไม่ใช่ญาติ

ชื่อ - สกุล	ความสัมพันธ์	สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	โทรศัพท์

กรณีเร่งด่วนบุคคลที่สามารถติดต่อได้

ชื่อ - สกุล	ที่อยู่
ความสัมพันธ์	โทรศัพท์

ทำงานอนุญาตหรือไม่ ถ้าหากปฏิเสธฯ สอบถามไปยังนายจ้างบุคคลและนายจ้างเดิมของท่าน

ได้ ไม่ได้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นที่ระบุนี้เป็นความจริง และเอกสารที่นำมาแสดงเป็นเอกสารจริง หากมีเอกสารใดๆ ที่ข้าพเจ้านำมาแสดง บริษัทฯ พิสูจน์ทราบได้ ในภายหลังว่าเป็นเท็จ ข้อตกลงสัญญาต่างๆ ต่อจากนี้ตอกเป็นโมฆะ

ลงชื่อผู้สมัคร
(_____)
วันที่ _____

แบบประเมินผลการสัมภาษณ์งาน

ชื่อ - สกุล
อีเมล

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

ผลการสัมภาษณ์ครั้งที่ 1 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน			
		4	3	2	1
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ควรจ้าง
1	บุคลิกภาพ (พิจารณาจากบุคลิกภาพ หน้าตา ท่วงท่ากิริยามารยาท และความเหมาะสมของการแต่งกาย)				
2	อุปนิสัยและทัศนคติ (พิจารณาจากลักษณะนิสัยใจคอและทัศนคติ)				
3	การสื่อสาร (พิจารณาจากความเข้าใจ ความคล่องตัวและความชัดเจนในการตอบคำถามหรือข้อถาม)				
4	การศึกษา (พิจารณาจากภูมิปัญญาหรือความรู้จากการฝึกอบรมเฉพาะด้านที่ตรงหรือเกี่ยวข้องกัน)				
5	ประสบการณ์ (พิจารณาจากประสบการณ์และความสามารถเป็นประยุกต์ต่อตำแหน่งที่สมัคร)				
6	ความรอบรู้ในงานที่สมัคร (พิจารณาจากความรู้ทางเทคนิคและวิชาการที่เกี่ยวข้องในงานที่สมัคร)				
7	ลักษณะการเป็นผู้นำ (พิจารณาถึงความสามารถในการจูงใจ การให้คำแนะนำ บุคลิกและความเป็นผู้นำเมื่อมารับผิดชอบ)				
8	ความฉลาดทางปัญญา (พิจารณาจากความสามารถในการเรียนรู้และไหวพริบในการวิเคราะห์และตอบคำถาม)				
9	ความฉลาดทางอารมณ์ (พิจารณาจากความอดทนอดกลั้นและการแสดงออกทางอารมณ์)				
10	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พิจารณาจากผลสรุปจากหัวข้อต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น)				
ใส่เกรด A,B,C,D ----->					

ความเห็นเพิ่มเติม

สรุปความคิดเห็นของผู้สัมภาษณ์

<input type="checkbox"/> ควรจ้าง	ลงชื่อผู้สัมภาษณ์
<input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมกับตำแหน่งอย่างมาก (ระบุ _____)	(_____)
<input type="checkbox"/> เก็บไว้ข้างอิ่ง	ตำแหน่ง
<input type="checkbox"/> ปฏิเสธ	วันที่ _____

ผลการสัมภาษณ์ครั้งที่ 2 ฝ่ายงานต้นสังกัด (ผู้จัดการฝ่าย/ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย/หัวหน้าแผนก)

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน			
		4	3	2	1
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ควรจ้าง
1	บุคลิกภาพ (พิจารณาจากบุคลิกภาพ หน้าตา ท่วงท่ากิริยามารยาท และความเหมาะสมของการแต่งกาย)				
2	อุปนิสัยและทัศนคติ (พิจารณาจากลักษณะนิสัยใจคอและทัศนคติ)				
3	การสื่อสาร (พิจารณาจากความเข้าใจ ความคล่องตัวและความชัดเจนในการตอบคำถามหรือข้อถาม)				
4	การศึกษา (พิจารณาจากภูมิปัญญาหรือความรู้จากการฝึกอบรมเฉพาะด้านที่ตรงหรือเกี่ยวข้องกัน)				
5	ประสบการณ์ (พิจารณาจากประสบการณ์และความสามารถเป็นประยุกต์ต่อตำแหน่งที่สมัคร)				
6	ความรอบรู้ในงานที่สมัคร (พิจารณาจากความรู้ทางเทคนิคและวิชาการที่เกี่ยวข้องในงานที่สมัคร)				
7	ลักษณะการเป็นผู้นำ (พิจารณาถึงความสามารถในการจูงใจ การให้คำแนะนำ บุคลิกและความเป็นผู้นำเมื่อมารับผิดชอบ)				
8	ความฉลาดทางปัญญา (พิจารณาจากความสามารถในการเรียนรู้และไหวพริบในการวิเคราะห์และตอบคำถาม)				
9	ความฉลาดทางอารมณ์ (พิจารณาจากความอดทนอดกลั้นและการแสดงออกทางอารมณ์)				
10	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พิจารณาจากผลสรุปจากหัวข้อต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น)				
ใส่เกรด A,B,C,D ----->					

ความเห็นเพิ่มเติม

สรุปความคิดเห็นของผู้สัมภาษณ์

<input type="checkbox"/> ควรจ้าง	ลงชื่อผู้สัมภาษณ์
<input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมกับตำแหน่งอย่างมาก (ระบุ _____)	(_____)
<input type="checkbox"/> เก็บไว้ข้างอิ่ง	ตำแหน่ง
<input type="checkbox"/> ปฏิเสธ	วันที่ _____

ผลการสัมภาษณ์ครั้งที่ 3 ฝ่ายบริหาร

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน			
		4	3	2	1
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ควรจ้าง
1	บุคลิกภาพ (พิจารณาจากบุคลิกภาพ หน้าตา, ท่วงท่ากิริยามารยาท และความเหมาะสมของการแต่งกาย)				
2	อุปนิสัยและทัศนคติ (พิจารณาจากอุปนิสัยเชิงบวกและทัศนคติ)				
3	การสื่อสาร (พิจารณาจากความเข้าใจ, ความคล่องตัวและความชัดเจนในการตอบคุณธรรม)				
4	การศึกษา (พิจารณาจากวุฒิที่สำเร็จหรือความรู้จากการฝึกอบรมเฉพาะด้านที่ตรงหรือเกี่ยวข้องกัน)				
5	ประสบการณ์ (พิจารณาจากประสบการณ์และความสามารถเป็นประยุกต์ต่อตำแหน่งที่สมัคร)				
6	ความรอบรู้ในงานที่สมัคร (พิจารณาจากความรู้ทางเทคนิคและวิชาการที่เกี่ยวข้องในงานที่สมัคร)				
7	ลักษณะการเป็นผู้นำ (พิจารณาถึงความสามารถในการจูงใจ การให้คำแนะนำ บุคลิกและความเป็นผู้มีความรับผิดชอบ)				
8	ความฉลาดทางปัญญา (พิจารณาจากเชาวน์ปัญญาและไหวพริบในการวิเคราะห์และตอบคำถาม)				
9	ความฉลาดทางอารมณ์ (พิจารณาจากความอดทนอดกลั้นและการแสดงออกทางอารมณ์)				
10	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พิจารณาจากผลลัพธ์จากหัวข้อต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น)				
ใส่เกรด A,B,C,D ----->					

ความเห็นเพิ่มเติม

สรุปความคิดเห็นของผู้สัมภาษณ์

<input type="checkbox"/> ควรจ้าง	ลงชื่อผู้สัมภาษณ์
<input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมกับตำแหน่งอยู่ในระดับ _____)	(_____)
<input type="checkbox"/> เก็บไว้ข้างต้น	ตำแหน่ง _____
<input type="checkbox"/> ปฏิเสธ	วันที่ _____

ข้อตกลงการจ้าง _____ บริษัท/วันเดือน _____ เริ่มงานวันที่ _____
บันทึกอื่นๆ _____

เกณฑ์การประเมินผลการสัมภาษณ์งาน

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