



ติดรูป

ใบสมัครงาน  
บริษัท พูลทวีทรัพย์ แมนูแฟคเจอริ่ง จำกัด

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ.....

1. ประวัติส่วนตัว

- 1.1 ชื่อผู้สมัครงาน..... ชื่อสกุล.....  
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี เชื้อชาติ.....  
สัญชาติ..... ศาสนา .....
- 1.2 บัตรประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ อำเภอ / เขต.....  
จังหวัด..... วันออกบัตร..... วันหมดอายุ.....
- 1.3 ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่..... หมู่ที่ ..... ตรอก / ซอย .....  
ถนน ..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต.....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
- 1.4 ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก / ซอย ..... ถนน .....  
ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต ..... จังหวัด .....  
โทรศัพท์.....
- 1.5 ใบอนุญาตขับขี่ประเภท ..... เลขที่ใบอนุญาต..... จังหวัด.....  
วันออกบัตร..... วันหมดอายุ..... (กรณีสมัครเป็นพนักงานขับรถ)
- 1.6 บัตรประจำตัวตัวผู้เสียภาษีเลขที่.....
- 1.7 บัตรประกันสังคม.....

2. ประวัติครอบครัว

- 2.1 ชื่อบิดา..... ชื่อสกุล..... อายุ..... ปี  
 ยังมีชีวิตอยู่  เสียชีวิต อาชีพ.....
- 2.2 ชื่อมารดา..... ชื่อสกุล..... อายุ..... ปี  
 ยังมีชีวิตอยู่  เสียชีวิต อาชีพ.....
- 2.3 ที่อยู่บิดา / มารดา เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก / ซอย.....  
ถนน..... ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต.....  
จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....
- 2.4 ชื่อสามี / ภรรยา..... ชื่อสกุล..... อายุ..... ปี  
สถานที่ทำงาน ..... โทรศัพท์.....

2.5 สถานภาพ  โสด  แต่งงาน  จดทะเบียนสมรส  ไม่ได้จดทะเบียนสมรส  
 อยู่ร่วมกัน  แยกกันอยู่  หม้าย  หย่าร้าง

2.6 มีบุตรรวม ..... คน เป็นชาย ..... คน เป็นหญิง ..... คน

2.7 มีพี่น้องร่วมบิดา / มารดา รวม ..... คน เป็นชาย ..... คน เป็นหญิง ..... คน  
ผู้สมัครงานเป็นบุตรคนที่.....

### 3. ประวัติการศึกษา

ชั้น	ชื่อสถานศึกษา	สำเร็จชั้น	พ.ศ.	แผนก / สาขาวิชา	เกรดเฉลี่ย
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

อื่นๆ.....

### 4. ประวัติการทำงาน

ลำดับ	ชื่อสถานที่เคยทำงาน	พ.ศ. — พ.ศ.	ตำแหน่ง	เงินเดือน	สาเหตุที่ลาออก
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....	.....

### 5. ความรู้พิเศษ

5.1 ภาษาต่างประเทศ ภาษา..... เขียน..... พูด.....  
ภาษา..... เขียน..... พูด.....  
ภาษา..... เขียน..... พูด.....

5.2 ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

.....

.....

.....

## 6. ตำแหน่งที่ต้องการ

- 6.1 ต้องการสมัครเข้าทำงานในตำแหน่ง .....เงินเดือนที่ต้องการ..... บาท
- 6.2 สามารถไปทำงานต่างจังหวัด  ได้  ไม่ได้  
ถ้าไม่ได้โปรดระบุเหตุผล.....
- 6.3 ตำแหน่งที่บริษัทระบุไว้ต้องทำงานต่างจังหวัดซึ่งประกาศรับสมัครไว้  
ท่านสามารถทำ  ได้  ไม่ได้

## 7. การเกณฑ์ทหาร

- 7.1 ถูกเกณฑ์ทหารเมื่อ พ.ศ.....  เป็นกองหนุน  เป็นกองเกิน
- 7.2 เคยเป็นทหาร / ตำรวจ ตั้งแต่ พ.ศ..... ถึง พ.ศ.....
- 7.3 สังกัด เหล่า / สถานที่..... มียศ .....
- 7.4 ได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร เมื่อ พ.ศ..... เพราะเหตุ.....
- 7.5 สำเร็จการศึกษาวิชาทหาร ปีที่..... เมื่อ พ.ศ.....
- 7.6 ออกจากการเป็นทหาร / ตำรวจ เมื่อ พ.ศ..... เพราะเหตุ.....

## 8. รายการอื่น ๆ ที่ต้องการทราบ

- 8.1 ชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ โทรศัพท์และอาชีพ บุคคลที่ท่านคุ้นเคยมา 3 ท่าน
- 8.1.1.....
- 8.1.2.....
- 8.1.3.....
- 8.2 ท่านมาสมัครงานที่บริษัทฯ ได้อย่างไร .....
- 8.3 ท่านรู้จักใครในบริษัทฯ บ้าง.....
- 8.4 เกี่ยวข้องกับท่านอย่างไร .....
- 8.5 ท่าน  เคย  ไม่เคย ต้องโทษคดีอาญาหรือถูกไล่ออกจากงาน ถูกเลิกจ้าง โดยมีความผิด
- 8.6 ถ้าท่านประสบอุบัติเหตุหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้แจ้งต่อ  
ชื่อ..... ชื่อสกุล..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
ตรอก / ซอย..... ถนน ..... ตำบล / แขวง .....
- อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์ .....

## 9. เอกสาร/หลักฐานประกอบใบสมัครงาน

- 9.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- 9.2 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา หรือ TRANSCRIPT เฉพาะชั้นสูงสุด

- 9.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 9.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบแทน ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- 9.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้คู่ประกัน ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง (ในกรณีต้องมี)
- 9.6 สำเนาหนังสือรับรองการทำงานสถานที่สุดท้าย (ถ้ามี)
- 9.7 ใบตรวจร่างกายจากแพทย์
- 9.8 สำเนาใบกองหนุน (ถ้ามี)
- 9.9 สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
- 9.10 ตำแหน่งที่รับผิดชอบเกี่ยวกับทรัพย์สินที่อาจเสียหาย สูญหาย หรือทุจริตได้ อาจมีเงินค้ำประกัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กรอก หรือเอกสารที่ให้ไว้ เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่า ข้อความและ / หรือ เอกสารทั้งหมดหรือบางส่วนไม่เป็นความจริง ให้ถือเป็นเหตุเลิกจ้างข้าพเจ้า โดยไม่ได้รับค่าชดเชย และค่าบอกกล่าวล่วงหน้า จากบริษัทฯ ใดๆ

สำหรับตำแหน่งที่สมัคร บางตำแหน่งต้องมีสัญญาจ้างงานว่าต้องสามารถทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ถ้าปฏิเสธคำสั่งให้ทำงาน บริษัท ..... จำกัด สงวนสิทธิในการเลิกจ้างโดยไม่จ่ายเงินชดเชยใดๆ

และบริษัท ..... จำกัด สงวนสิทธิที่จะโยกย้ายหน้าที่การทำงานของผู้สมัครหรือผู้ที่บริษัทฯรับเข้าทำงานแล้วได้ในทุกโอกาส ทั้งนี้เพื่อความเหมาะสมของงาน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถด้วย

เมื่อบริษัท ..... จำกัด พิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครงานแล้วเห็นว่าเหมาะสม จึงรับเข้าทำงาน โดยมีระยะเวลาทดลองงาน 119 วัน ถ้าไม่รับทำงานบริษัทฯ จะเก็บรักษาใบสมัครของท่านไว้พิจารณาในโอกาสต่อไป และจะไม่คืนเอกสารต่างๆ คืนให้กับท่านไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัครงาน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

.....ห้ามผู้สมัครเขียนใต้เส้นนี้เป็นต้นไป.....

## ผลประเมินการสัมภาษณ์ (INTERVIEW EVALUTION FROM)

ชื่อผู้สมัครงาน : .....

ตำแหน่งงาน : .....

### ผลการประเมิน

1. ความรู้ (Knowledge)                    ( ) ดีมาก        ( ) ดี            ( ) ปานกลาง    ( ) น้อย

ความเห็นเพิ่มเติม .....

2. ทักษะ (Skills)                        ( ) ดีมาก        ( ) ดี            ( ) ปานกลาง    ( ) น้อย

ความเห็นเพิ่มเติม .....

3. ทศนคติ (Attitude)                    ( ) ดีมาก        ( ) ดี            ( ) ปานกลาง    ( ) น้อย

ความเห็นเพิ่มเติม .....

4. บุคลิกภาพ (Personality)            ( ) ดีมาก        ( ) ดี            ( ) ปานกลาง    ( ) น้อย

ความเห็นเพิ่มเติม .....

5. อื่น ๆ ..... ( ) ดีมาก        ( ) ดี            ( ) ปานกลาง    ( ) น้อย

ความเห็นเพิ่มเติม .....

ความเห็นของผู้สัมภาษณ์

( ) ควรรับเข้าทำงาน นัดเริ่มทำงาน .... / ..... / .....

( ) ไม่ควรรับเข้าทำงาน (เก็บใบสมัคร 6 เดือน)

( ) สำรอง (Waiting list)

ลงชื่อ.....ผู้สัมภาษณ์

วันที่...../...../.....

คำเตือน ( ) ห้ามกรอกใบประเมินนี้ต่อหน้าผู้สมัคร หรือในขณะที่สัมภาษณ์เป็นอันขาด

( ) ก่อนการสัมภาษณ์ควรอ่านประวัติย่อ (Resume) หรือใบสมัครงานให้ละเอียด