



**FOURPATTANA
PREMIUM**
Special Design

ใบสมัครงาน บริษัท โฟร์พัฒนา พรีเมียม จำกัด

P-03

REV.01/1-04/2557

รูป

โปรดทำความเข้าใจก่อน กรณารอกให้ละเอียดและชัดเจน

1. ตำแหน่งงานที่สมัคร เงินเดือนที่ต้องการ

บาท

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ)

.....

เพศ ชาย หญิง อายุ ปี น้ำหนัก กก. ความสูง

เซนติเมตร

3. ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่ติดต่อได้)

.....

..... หรือโทรศัพท์ที่ทำงาน

.....

บ้านตัวเอง บ้านเช่า อยู่กับญาติ อยู่กับผู้อื่น หอพัก

ที่อยู่/ตามทะเบียนบ้าน

.....

..... โทรศัพท์

.....

หรือบุคคลที่ติดต่อแทนท่านได้ (กรณีเร่งด่วน) ชื่อ โทรศัพท์

.....

4. วัน/เดือน/ปีเกิด สถานที่เกิดจังหวัด สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา

.....

บัตรประชาชนเลขที่..... วันออกบัตร บัตรหมดอายุ

.....

5. ชื่อ-นามสกุล บิดา อายุ ปี สัญชาติ เชื้อชาติ

.....

ยังมีชีวิตอยู่ เสียชีวิตแล้ว ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

.....

สถานที่ทำงาน รายได้.....

บาท

ชื่อ-นามสกุล มารดา อายุ ปี สัญชาติ เชื้อชาติ

.....

ยังมีชีวิตอยู่ เสียชีวิตแล้ว ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

.....

สถานที่ทำงาน รายได้.....

บาท

6. จำนวนพี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน รวม..... คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน ผู้สมัครเป็นบุตรคนที่

.....

ชื่อ	อายุ	อาชีพ	สถานที่ทำงาน	ตำแหน่งหน้าที่

7. สถานะภาพสมรส โสด สมรส หย่า หม้าย

ชื่อคู่สมรส สามัญ/ภรรยา อายุ.....ปี จำนวนบุตร.....คน อาชีพและตำแหน่งงาน

ของ

คู่สมรส สถานที่ประกอบอาชีพ โทร.

.....

8. การรับราชการทหาร พ้นภาระทางทหารแล้วเพราะ

.....

ยังไม่ได้รับราชการทหารเพราะ

.....

9. ประวัติการศึกษา

ประเภท	ชื่อสถานศึกษาและที่ตั้ง	วิชาหลัก	ระยะเวลาศึกษา (ระบุ ว.ด.ป.)	
			เข้า	ออก
ประถมศึกษา				
มัธยมศึกษา				
อาชีวศึกษา (ปวช.)				
(ปวท./ปวส.)				
วิทยาลัย				
มหาวิทยาลัย				
สรุปการศึกษา วุฒิสูงสุด สาขาวิชาเอก..... ผลการศึกษา.....				

10. การฝึกอบรมพิเศษ/การฝึกงาน

ชื่อสถานฝึกอบรม	หลักสูตร/แขนงหน้าที่	ระยะเวลา (เดือน/ปี)	
		จาก	ถึง

11. รางวัล/ทุน/เกียรติยศที่เคยได้รับ

1.

.....

2.

.....

12. ความสามารถ/กิจกรรมพิเศษ

ความรู้ความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ/ภาษาท้องถิ่น

ภาษาอังกฤษ พูด ดีมาก ดี พอใช้ , ภาษาอื่น พูด ดีมาก ดี พอใช้

เขียน ดีมาก ดี พอใช้

เขียน ดีมาก ดี พอใช้

พิมพ์ดีดภาษาไทย นาทีละ คำ, พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ นาทีละ คำ

ความสามารถอื่นๆ เช่น เครื่องใช้สำนักงาน

13. ขับขี่รถยนต์ ได้ ไม่ได้ ใบอนุญาตขับขี่เลขที่ ประเภท

.....

จักรยานยนต์ ได้ ไม่ได้ ใบอนุญาตขับขี่เลขที่ ประเภท

.....

14. ประวัติการทำงาน (เริ่มต้นจากปัจจุบันแล้วย้อนหลังลงไป)

<p>1. ชื่อสถานที่ทำงาน.....ที่อยู่.....โทร.....</p> <p>ชื่อผู้บังคับบัญชา(ต้นสังกัด)..... ตำแหน่ง.....</p> <p>ตำแหน่งงานของท่าน..... อัตราเงินเดือนเริ่มแรก.....สุดท้าย.....</p> <p>ระยะเวลาทำงาน (ระบุเดือน/ปี) จาก ถึง.....</p> <p>สาเหตุที่ออก</p> <p>หน้าที่หลักโดยสังเขป (เช่น ความรับผิดชอบ งานที่ทำ จำนวนและประเภทของผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) เป็นต้น)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>2. ชื่อสถานที่ทำงาน.....ที่อยู่.....โทร.....</p> <p>ชื่อผู้บังคับบัญชา(ต้นสังกัด)..... ตำแหน่ง.....</p> <p>ตำแหน่งงานของท่าน..... อัตราเงินเดือนเริ่มแรก.....สุดท้าย.....</p> <p>ระยะเวลาทำงาน (ระบุเดือน/ปี) จาก ถึง.....</p> <p>สาเหตุที่ออก</p> <p>หน้าที่หลักโดยสังเขป (เช่น ความรับผิดชอบ งานที่ทำ จำนวนและประเภทของผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) เป็นต้น)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>3. ชื่อสถานที่ทำงาน.....ที่อยู่.....โทร.....</p> <p>ชื่อผู้บังคับบัญชา(ต้นสังกัด)..... ตำแหน่ง.....</p> <p>ตำแหน่งงานของท่าน..... อัตราเงินเดือนเริ่มแรก.....สุดท้าย.....</p> <p>ระยะเวลาทำงาน (ระบุเดือน/ปี) จาก ถึง.....</p> <p>สาเหตุที่ออก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

หน้าที่หลักโดยสังเขป (เช่น ความรับผิดชอบ งานที่ทำ จำนวนและประเภทของผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) เป็นต้น)

.....
.....
.....

15. ข้อมูลเบื้องต้น

มาสมัครงานเพราะทราบจาก..... หรือมีผู้แนะนำให้มาสมัครชื่อ

.....

ท่านมีร่างกายทุพพลภาพไม่สมประกอบหรือไม่ ไม่มี มี คือ

.....

ท่านมีโรคเรื้อรัง โรคประจำตัวหรือไม่ ไม่มี มี คือ

.....

ท่านเคยได้รับโทษทางอาญาหรือไม่ ไม่เคย เคย คือ

.....

ท่านเคยได้รับบาดเจ็บหรือป่วยเป็นโรค จนไม่สามารถปฏิบัติงานเป็นเวลาติดต่อกันมากกว่า 4 วันหรือไม่

ไม่เคย เคย ครั้ง ด้วยสาเหตุ

.....

ท่านมีระบบการฟัง ปกติ ไม่ค่อยปกติ เพราะ

.....

ท่านมีระบบการเห็น ปกติ ไม่ค่อยปกติ เพราะ

.....

ท่านสามารถออกไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้หรือไม่ ได้ ไม่ได้ เพราะ

.....

บุคคลที่บริษัทฯ สามารถสอบถามความเห็นเกี่ยวกับตัวผู้สมัครได้ (มิใช่ญาติ)

ชื่อ	ตำแหน่งงาน	สถานที่ประกอบอาชีพหรือที่อยู่	โทรศัพท์

งานอดิเรกและบุคลิคนิสัยใจคอ

โปรตระกูลงานอดิเรกของท่าน	โปรตระกูลบุคลิคนิสัยใจคอที่ท่านคิดว่าสำคัญ

16. หากบริษัทฯ รับเข้าทำงาน ต้องใช้เวลาแจ้ง/ลาออกจากสถานที่ทำงานเดิมเป็นเวลา

วัน

17. เป้าหมายการทำงานของท่าน/จุดประสงค์ของการสมัครงานนี้

.....

...

.....
...
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

18. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ได้กรอกในใบสมัครหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการนี้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่าเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัทฯ พิจารณาเลิกจ้างได้ทันทีและถ้าบริษัทฯ ได้รับความเสียหายด้วยประการใด ๆ ในกรณีนี้ข้าพเจ้ายินยอมที่จะชดใช้ความเสียหายนั้นให้แก่บริษัทฯ ครบถ้วน โดยจะไม่ยกข้ออ้างใดๆ ขึ้นโต้แย้งกับบริษัทฯ เป็นอันขาด

ลงชื่อ ผู้สมัคร
วันที่

หมายเหตุ เอกสารประกอบใบสมัครที่ต้องการ

- รูปถ่ายปัจจุบัน 1 รูป
- รายงานผลการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุปริญา, ปวช, จนถึงสูงสุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนานบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

สำหรับเจ้าหน้าที่บุคคล	<input type="checkbox"/>	ใบสมัครถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	หลักฐานถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	หลักฐานยังไม่ครบคือ.....
.....						