# 

# APPLICATION FOR EMPLOYMENT

**หมายเหตุ:**  
1.) กรุณากรอกข้อมูลด้วยการพิมพ์หรือเขียนตัวบรรจง

2.) ท่านสามารถเพิ่มบรรทัดของแบบฟอร์มได้   
เพื่อสามารถกรอกข้อมูลของท่านได้อย่างครบถ้วน

# ใบสมัครงาน

ชื่อ : …………………………………………………………………………………………….………………….…….

ตำแหน่งที่ต้องการ : .…………………….…….……………………………..………………….………………….…………

เงินเดือนที่ต้องการ : ……………………........ บาท / เดือน เงินเดือนปัจจุบัน : ……………..…............... บาท / เดือน

วันที่พร้อมเริ่มงาน : ………..……………………………………………………………….………………….……….……..

**ประวัติส่วนตัว**

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ …………….. หมู่ที่ ……..…. ถนน ............……………....……..... ตำบล/แขวง ……………………..

อำเภอ/เขต ……………………………………. จังหวัด ...…………...........….......... รหัสไปรษณีย์ ……………………โทรศัพท์มือถือ ………........………...............…...… อีเมล์ .……………………………………………………………..

อาศัยกับครอบครัว บ้านตัวเอง บ้านเช่า หอพัก

วัน เดือน ปีเกิด ................…………......................... อายุ ……......................... ปี เชื้อชาติ ………………...............

บัตรประชาชนเลขที่..............…........................................... สัญชาติ …………………………….................................

ส่วนสูง .................... ซม. น้ำหนัก ................... กก.

### ภาวะทางทหาร : ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

สถานภาพ : โสด สมรส หม้าย แยกทางกัน

เพศ ชาย หญิง

**ประวัติการศึกษา**

ระดับการศึกษา : ………..……………………………………………………………….………………….……….………..วุฒิที่ได้รับ : ………..……………………………………………………………….………………….……….……………...

ปีที่สำเร็จการศึกษา : ………..……………………………………………………………….………………….……….……

ชื่อสถานศึกษา : ………..……………………………………………………………….………………….……….…………

จังหวัด : ………..……………………………………………………………….………………….……….………………….

ประเทศ : ………..……………………………………………………………….………………….……….………………..

วิชาเอก : ………..……………………………………………………………….………………….……….…………………

คณะ : ………..……………………………………………………………….………………….……….……………………

G.P.A : ………..……………………………………………………………….………………….……….…………………..

(สามารเพิ่มได้ตามระดับการศึกษา)

**ประวัติการทำงาน**

ชื่อสถานที่ทำงาน : ………..……………………………………………………………….………………….……….……....เบอร์โทรสถานที่ทำงาน : ………..……………………………………………………………….………………….………...

ประเภทธุรกิจ/กิจการ : ………..……………………………………………………………….………………….……….….

วันที่เริ่มงาน : ………..…………………...…………… วันที่ลาออก : ………………………………….…………………

จังหวัด : ………..……………………………………………………………….………………….……….………………….

ตำแหน่ง : ………..……………………………………………………………….………………….……….……………….

เงินเดือน : ………..……………………………………………………………….………………….……….………………

ลักษณะงานและความรับผิดชอบ : ………..……………………………………………………………….…………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

เหตุผลที่ลาออก : ………..……………………………………………………………….………………….……….………

(สามารเพิ่มได้ตามประวัติการทำงาน)

**ภาษา**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภาษา | พูด (Speaking) | | | เขียน (Writing) | | | อ่าน (Reading) | | |
| ดี | ปานกลาง | พอใช้ | ดี | ปานกลาง | พอใช้ | ดี | ปานกลาง | พอใช้ |
| ภาษาไทย |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ภาษาอังกฤษ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| อื่นๆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOEFL/TOEIC Score | | | โปรดระบุ | | | | | | |
| ผลคะแนนภาษาอื่นๆ (ถ้ามี) | | |  | | | | | | |

**ความสามารถพิเศษ**

|  |
| --- |
| โปรแกรมคอมพิวเตอร์ : ……………………………………………………………………………………………………… |
| ขับรถยนต์ : 🞏 ได้ 🞏 ไม่ได้ |
| งานอดิเรก : …………………………………………………………………………………………………………….. |
| กีฬาที่ชอบ : …………………………………………………………………………………………………………….. |
| ความรู้พิเศษ : …………………………………………………………………………………………………………….. |
| สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด : 🞏 ได้ 🞏 ไม่ได้ อื่นๆ ระบุ ….................................................................. |
| บุคคลที่ให้คำรับรองได้ : …………………………………………………………………………………………………….. |
| โทร : …………………………………………………………………………………………………………………………. |

* กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้ บพค. รู้จักตัวท่านมากขึ้น

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* เหตุใดที่ท่านคิดว่าเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากบริษัทจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

.

**เอกสารการสมัครงาน**

1. ประวัติโดยย่อ หรือ CV
2. สำเนาประวัติการศึกษา
3. อื่นๆ หนังสือรับรอง ประกาศเกียรติคุณ (ถ้ามี)

**ในการนี้ที่ บพค. จัดจ้างท่าน กรุณาส่งเอกสารเพิ่มเติม**

1. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด
3. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

……………………………………..

( )

ลายมือชื่อผู้สมัคร