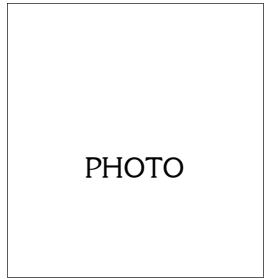




ใบสมัครงาน
APPLICATION FORM



รหัสพนักงาน

Employee ID Code

PHOTO

(By ASIA Officer)

วันที่สมัคร
Date of Application

เดือน
Month

ปี
Year

1. ประวัติผู้สมัครงาน

Personal Record

1.1 นาย/ นาง/ นางสาว ชื่อ _____ นามสกุล _____
<THAI>

1.2 Mr./ Mrs./Ms. Name _____ Surname _____
<ENGLISH>

1.3 ที่อยู่ปัจจุบัน _____
Current Address

1.4 เบอร์โทรศัพท์ _____ มือถือ _____ อีเมล _____ ชื่อเล่น _____
Telephone Cell Phone E-mail Nickname

1.5 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน _____ วันที่ออกบัตร _____ วันหมดอายุ _____
Identification Card Number Issued date Expiry date

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน _____
Address as per ID Card

เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร _____ เลขที่บัตรประกันสังคม _____
Income Tax Card Number Social Security Card No.

1.6 วันที่เกิด _____ / _____ / _____ สถานที่เกิด/ จังหวัด _____
Date of Birth <DD> <MMM> <YYYY> Place of Birth

เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____ ศาสนา _____ อายุ _____
Origin/ Race Nationality Religion Age

ส่วนสูง _____ ซม. น้ำหนัก _____ กก. สีตา _____ สีผม _____
Height c.m. Weight kg. Eye Color Hair Color

สีผิว _____ ตาหนีบ _____ มีพี่น้องทั้งหมด _____ คน เป็นคนที่ _____ ในบรรดาพี่น้องทั้งหมด
Skin Color Scar Brother/ Sister Person (s) You are of the family

สถานภาพปัจจุบัน: โสด ชื่อบิดา _____ อาชีพ _____ อยู่จังหวัด _____
Marital Status: Single Father Name Career Province

หย่า ชื่อมารดา _____ อาชีพ _____ อยู่จังหวัด _____
Divorced Mother Name Career Province

จัดทะเบียนสมรส มีบุตร _____ คน ชื่อสามี/ ภรรยา _____
With Marriage Certificate Children Person Husband/ Wife's Name

ไม่จดทะเบียนสมรส มีบุตร _____ คน ชื่อสามี/ ภรรยา _____
Without Marriage Certificate Children Person Husband/ Wife's Name

ปัจจุบัน บิดามารดาอยู่ด้วยกัน บิดาเสียชีวิตแล้ว
At Present Parents stay together Father had passed away

บิดามารดาแยกกันอยู่ มารดาเสียชีวิตแล้ว
Parents do not stay together Mother had passed away

ข้อมูลเพิ่มเติม _____
Additional Information

2. ประวัติการศึกษา

Academic Record

ปีที่สำเร็จ Year of Graduation	ชื่อสถานศึกษา Name of the School/ College/ University/ Institution	คุณวุฒิ Qualification	สาขาวิชา (คณะ) / เอก Faculty/ Major	ระดับคะแนน GPA

กิจกรรมที่เคยทำระหว่างเรียน

Activities during study at the college

ความสามารถด้านภาษา

Language Skill(s)

ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

Computer Skill(s)

ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

Other Special Skill(s)

3. ประวัติการทำงาน

Curriculum Vitae

ปีที่ทำงาน Period	ชื่อสถานที่ทำงาน Name of the Corporation	ตำแหน่ง Designation	สาเหตุที่ออก Reason(s) of the Resignation

ตำแหน่งที่อยู่ในความใฝ่ฝันสูงสุดในการทำงาน

What is your most desire designation

คติในการทำงาน

Principle of work

ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับตนเอง

Additional expression of oneself

4. ตำแหน่ง

Designation

ต้องการสมัครทำงานในตำแหน่ง

Desired Position

สามารถเริ่มทำงานได้ตั้งแต่วันที่

Can be able to start working at the date

บุคคลที่สามารถติดต่อสอบถามได้

Contact Person

ที่อยู่

Address

เดือน

Month

พ.ศ.

Year

ชื่อ

Name

โทร

Tel

ความสัมพันธ์

Relationship

5. เอกสารแนบใบสมัครงาน

Attached Documents for Application

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

Copy of Identification Card

สำเนาบัตรประกันสังคม

Copy of Social Security Card

สำเนาใบแสดงผลการศึกษา

Copy of Official Transcript

สำเนาใบผ่านงาน

Copy of Certificate from your ex-company

เอกสารอื่น ๆ <ระบุ>

Copy of Other Documents

สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

Copy of Personal Income Tax Card

สำเนาทะเบียนบ้าน

Copy of Census Record

สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร

Copy of Military Exemption Record

สำเนาทะเบียนสมรส

Copy of Marriage Certificate

6. ประวัติอื่น ๆ

Other Records

- 6.1 ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว ใช่ ไม่ใช่ (เฉพาะพนักงานชายเท่านั้น)
Have you passed Military Training Course Yes No (Only for 'Male Applicant')
- 6.2 เคยถูกฟ้อง หรือรับโทษในคดีอาญา ไม่เคย เคย ในข้อหา _____
Have you ever been sued pertaining on the crime suit Never Yes in
- 6.3 เคยถูกฟ้อง หรือรับโทษในคดีแพ่ง ไม่เคย เคย ในข้อหา _____
Have you ever been sued pertaining on the civil suit Never Yes in
- 6.4 เคยเป็นสมาชิกพรรคการเมือง ไม่เคย เคย ตำแหน่ง _____
Have you ever been a member of political party Never Yes Position
- 6.5 เคยเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน ไม่เคย เคย ตำแหน่ง _____
Have you ever been a member of Labor Union Never Yes Position
- 6.6 เคยรับมอบอำนาจหรือเป็นตัวแทนในการเจรจาข้อพิพาทแรงงาน ไม่เคย เคย ระหว่าง _____
Have you ever been assigned to negotiate on labor disputes Never Yes during
- 6.7 ในขณะนี้ หรือระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมาเคยป่วย 3 วันติดต่อกัน ไม่เคย เคย
In the past 3 years, Have you ever been consecutively sick more than 3 days Never Yes
- 6.8 เคยเป็นโรคประสาทที่ต้องได้รับการรักษา ไม่เคย เคย
Have you ever suffered from a nervous disorder and need to be cured Never Yes
- 6.9 เคยเป็นวัณโรค หรือโรคที่เกี่ยวข้องกับปอด ไม่เคย เคย
Have you ever suffered from tuberculosis or relate diseases Never Yes
- 6.10 เคยเป็นโรคเกี่ยวกับพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติด ไม่เคย เคย
Have you ever had a drug and/or alcohol problem Never Yes
- 6.11 มีโรคประจำตัว <โปรดระบุชื่อโรค> _____
If you have caught a chronic disease <Please identify>

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูล รายละเอียดที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครทำงานนี้ ถูกต้อง ตรงตามความเป็นจริงทุกประการ และหากบริษัทได้ตกลงรับข้าพเจ้าเข้าทำงานแล้ว ข้าพเจ้าตกลงทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ไม่เกิน 120 วัน นับตั้งแต่วันที่รับเข้าทำงาน และยินดีปฏิบัติตามข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯทุกประการ

I hereby certified that the given information as shown above, in this application form is correct and true. And if ASIA or GMAS agrees and accepts me to undertake the designate position I will agree to take the trial period in performing assign tasks for 120 days from the date of appointment and agree to follow all of the regulations and policies of the company.

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร
Signature Applicant
 (_____)

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (Comment) _____

FOR OFFICIAL USE ONLY

(สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น)

<p>ข้าพเจ้าได้อ่าน และ เข้าใจข้อบังคับ และ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การทำงานแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับดังกล่าว โดย คร่งครัดทุกประการ</p> <p><small>I had read and understood company's regulations and policies pertaining my designated position and I hereby agreed to follow them strictly.</small></p> <p>ลงชื่อ _____ พนักงาน <small>Signature Employee</small> (_____) / /</p>	FOR OFFICIAL USE ONLY (สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น)	
	บริษัทฯ ตกลงรับบุคคลข้างต้นเข้าเป็นพนักงานของบริษัท	
ในตำแหน่ง _____		
อัตราเงินเดือน _____	ทดลองงาน _____	เดือน _____
วันที่เริ่มงาน _____		
ลงชื่อ _____	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	
ลงชื่อ _____	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	
ลงชื่อ _____	กรรมการผู้จัดการ / กรรมการผู้จัดการใหญ่	