



STP & I Public Company Limited

QF 118.1.3.1 REV.2

32/24 Sino-Thai Tower , 3rd Floor Sukhumvit 21 Road (Asoke), Klongtuey Nua,

Wattana , Bangkok 10110 Tel : 0-2260-1181 Fax : 0-2260-1182 Website: http://www.stpi.co.th

วันที่

Date

ใบสมัครงาน Application Form

ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร

Position apply for 1)..... 2).....

วันที่สามารถเริ่มงานได้

Date Available for Employment โทรศัพท์มือถือ

สถานที่ที่สะดวกปฏิบัติงาน กรุงเทพฯ Rayong Chonburi Other (Can select more than one)Photo
รูปถ่าย

ประวัติส่วนตัว Personal Data

อายุ Age ส่วนสูง Height น้ำหนัก Weight

ชื่อ (ภาษาไทย) นาย นาง นางสาวName (English) Mr. Mrs. Miss

ชื่อเล่น Nickname

ที่อยู่ปัจจุบัน

Present Address

โทรศัพท์บ้าน

Tel. Home

อีเมล

E-mail

สถานที่เกิด

Place of Birth

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

Registered Address

โทร.

Tel.

วัน / เดือน / ปี เกิด

Date of Birth เพศ Sex เชื้อชาติ Nationality สัญชาติ Race ศาสนา Religion

เลขประจำตัวประชาชน

ID Card No.

วันหมดอายุ

Expire Date

ออกให้ ณ เขต

Issued at

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

Tax ID No.

สถานภาพสมรส

Marital Status โสด Single สมรส (จดทะเบียน) Married (Registered) สมรส (ไม่จดทะเบียน) Married (Unregistered) หย่า Divorced ม่าย Widow

สถานภาพทางทหาร

Military Status เสร็จสิ้นการศึกษาด้านการป้องกันประเทศ Completed Territorial Defense study ผ่านเกณฑ์ทหาร Discharged ได้รับยกเว้น Exempted Reason

ชื่อคู่สมรส

Spouse's Name อาชีพ Occupation ตำแหน่ง Position

สถานที่ทำงาน

Office Address โทร. Tel.

จำนวนบุตร

Number of Children คน Persons กำลังศึกษา Study Persons ยังไม่ได้ศึกษา Not study Persons

ประวัติการศึกษา Education Background

การศึกษา Education	ตั้งแต่ From	ถึง To	ชื่อสถานศึกษา Name of Institute	วุฒิ Degree	สาขา Major	เกรด G.P.A.
ม. 3 / ปวช. Secondary / Vocational						
ม.6 / ปวส. High School / Diploma						
ปริญญาตรี Bachelor						
อื่น ๆ Others						

กิจกรรมที่เลขทำใน - นอกสถานศึกษา

Activities in - out College / University

ประสบการณ์ทำงาน (เริ่มต้นจากที่ทำงานปัจจุบัน)
Work experiences (Starting with your Present)

❶ ชื่อบริษัท Company Name		ประเภทธุรกิจ Business		จำนวนลูกจ้าง No. of Employee
ที่อยู่ Address.....			โทร. Tel.	
ตั้งแต่ (ค. / ปี) From (M / YY)	ถึง To	เงินเดือนเริ่มต้น Starting Salary	เงินเดือนสุดท้าย Last Salary	
ตำแหน่งเริ่มต้น Starting Position.....	หน้าที่ความรับผิดชอบ Responsibilities			
ตำแหน่งสุดท้าย Last Position				
ชื่อผู้บังคับบัญชา Report to.....				
ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา Position	เหตุผลที่ออก Reason for leaving			

❷ ชื่อบริษัท Company Name		ประเภทธุรกิจ Business		จำนวนลูกจ้าง No. of Employee
ที่อยู่ Address.....			โทร. Tel.	
ตั้งแต่ (ค. / ปี) From (M / YY)	ถึง To	เงินเดือนเริ่มต้น Starting Salary	เงินเดือนสุดท้าย Last Salary	
ตำแหน่งเริ่มต้น Starting Position.....	หน้าที่ความรับผิดชอบ Responsibilities			
ตำแหน่งสุดท้าย Last Position				
ชื่อผู้บังคับบัญชา Report to.....				
ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา Position	เหตุผลที่ออก Reason for leaving			

❸ ชื่อบริษัท Company Name		ประเภทธุรกิจ Business		จำนวนลูกจ้าง No. of Employee
ที่อยู่ Address.....			โทร. Tel.	
ตั้งแต่ (ค. / ปี) From (M / YY)	ถึง To	เงินเดือนเริ่มต้น Starting Salary	เงินเดือนสุดท้าย Last Salary	
ตำแหน่งเริ่มต้น Starting Position.....	หน้าที่ความรับผิดชอบ Responsibilities			
ตำแหน่งสุดท้าย Last Position				
ชื่อผู้บังคับบัญชา Report to.....				
ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา Position	เหตุผลที่ออก Reason for leaving			

เงินเดือนที่คาดหวัง / Expected Salary บาท / เดือน Baht / Month

ระบุความรับผิดชอบที่สอดคล้องกับเงินเดือนที่คาดหวัง / As per your expected salary, please brief your expected job description

.....

.....

.....

ประวัติครอบครัว Family background

ชื่อบิดา Father's Name	อาชีพ Occupation	ตำแหน่ง Position
สถานที่ทำงาน Office Address	โทร. Tel.....	
ชื่อมารดา Mother's Name	อาชีพ Occupation	ตำแหน่ง Position
สถานที่ทำงาน Office Address	โทร. Tel.....	
กรณีฉุกเฉินติดต่อ Emergency case contact to	ความสัมพันธ์ Relationship	อาชีพ Occupation.....
สถานที่ทำงาน Office Address	โทร. Tel.....	

ความสามารถพิเศษ Special Skill

ภาษา Languages	พูด Speak พอใช้ / ดี / ดีมาก Fair/Good/Fluent	ฟัง Listen พอใช้ / ดี / ดีมาก Fair/Good/Fluent	อ่าน Read พอใช้ / ดี / ดีมาก Fair/Good/Fluent	เขียน Write พอใช้ / ดี / ดีมาก Fair/Good/Fluent	ความสามารถอื่นๆ Other Abilities
English					พิมพ์ดีด Typing - ไทย (Thai) คำ/นาที (wpm.) - อังกฤษ (English)..... คำ/นาที (wpm.)
Other					
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้ได้ Computer Program					งานอดิเรก / กีฬา Hobbies / Sport
เครื่องใช้สำนักงานที่สามารถใช้ได้ Office machines					

For office use only สำหรับเจ้าหน้าที่

วันสัมภาษณ์
Interview Date: 1) 2) 3) 4)

สัมภาษณ์โดย
Interview By: 1) 2) 3) 4)

ตำแหน่ง Position:	ระดับ Level:	เงินเดือน Salary:	ผลประโยชน์อื่น (ถ้ามี) Allowances (If any):
วันเริ่มงาน Starting Date:	หน่วยงาน Unit:	แผนก Section:	ฝ่าย Department:
ผู้บังคับบัญชา Report to:	หน่วยงาน Unit:	แผนก Section:	ฝ่าย Department:

หมายเหตุ (ถ้ามี)
Remarks (If any):

<input type="checkbox"/> อนุมัติ Approve <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ Disapprove Signature..... Date...../...../..... <p align="center">Department Manager / Deputy Director</p>	<input type="checkbox"/> อนุมัติ Approve <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ Disapprove Signature..... Date...../...../..... <p align="center">Administration Manager</p>
<input type="checkbox"/> อนุมัติ Approve <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ Disapprove Signature..... Date...../...../..... <p align="center">Director</p>	<input type="checkbox"/> อนุมัติ Approve <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ Disapprove Signature..... Date...../...../..... <p align="center">Managing Director</p>

Training Courses การฝึกอบรม

Period ระยะเวลา	Institute's Name ชื่อสถาบัน	Courses หลักสูตร
1		
2		
3		

ความสามารถในการขับขี่ Driving Ability	รถยนต์ Car	ได้ <input type="checkbox"/> Yes	ไม่ได้ <input type="checkbox"/> No	รถจักรยานยนต์ Motorcycle	ได้ <input type="checkbox"/> Yes	ไม่ได้ <input type="checkbox"/> No	
ประเภทยานพาหนะ Type of vehicle.....	สี Color.....	เลขทะเบียน Plate No.....	เลขที่ใบขับขี่ License No.....				

บุคคลอ้างอิง (ไม่ใช่ญาติหรือนายจ้างเดิม) References (other than relatives or former employer)

ชื่อ-นามสกุล First & Last Name	ความสัมพันธ์ Relationship	บริษัท Company	โทร. Tel.	ตำแหน่ง Position
1				
2				
3				

ถ้าท่านมีญาติทำงานอยู่ในบริษัทนี้ โปรดระบุ If you have a relative employed in the company, please state

ชื่อ-สกุล Name.....	ความสัมพันธ์ Relationship.....
------------------------	-----------------------------------

ท่านทราบข่าวการสมัครงานจาก
You get information of recruitment from.....

ท่านเคยถูกดำเนินคดีตามกฎหมายหรือไม่ Have you ever been convicted for a criminal charge?	ไม่เคย <input type="checkbox"/> No	เคย <input type="checkbox"/> Yes	โปรดระบุ Please indicate
ท่านเคยสมัครงานกับบริษัทมาก่อนหรือไม่ Have you ever applied for employment with us before?	ไม่เคย <input type="checkbox"/> No	เคย <input type="checkbox"/> Yes	เมื่อ When
ท่านเคยถูกให้ออกจากงานหรือไม่ Have you ever been dismissed by your previous employer(s)?	ไม่เคย <input type="checkbox"/> No	เคย <input type="checkbox"/> Yes	โปรดระบุ Please indicate
ท่านอนุญาตให้บริษัทฯ สอบถามไปยังนายจ้างเดิมของท่านหรือไม่ May we contact you're past employer?	ได้ <input type="checkbox"/> Yes	ไม่ได้ <input type="checkbox"/> No,	เนื่องจาก Because
ท่านอนุญาตให้บริษัทฯ ตรวจสอบประวัติการศึกษาและประวัติอาชญากรรมหรือไม่ Are we allowed to check your educational background and criminal record?	ได้ <input type="checkbox"/> Yes	ไม่ได้ <input type="checkbox"/> No,	เนื่องจาก Because
คุณเคยป่วยหนักหรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่ Have you ever been seriously ill or contracted with contagious disease?	ไม่เคย <input type="checkbox"/> No	เคย <input type="checkbox"/> Yes,	โปรดระบุ Explain

กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้บริษัทฯ รู้จักตัวท่านดีขึ้น
Please provide any further information about yourself that you think are appropriate to the application.

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่ได้กรอกในใบสมัครนี้หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการนี้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่า ข้าพเจ้าปกปิดความจริง และ/หรือให้ข้อมูลเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัทฯ พิจารณาเลิกจ้างข้าพเจ้า ได้ทันทีโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย และค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น และถ้าบริษัทฯ ได้รับความเสียหายด้วยประการใด ๆ ในกรณีนี้ ข้าพเจ้ายินยอมที่จะชดเชยค่าเสียหายนั้น ๆ แก่บริษัทฯ จนครบถ้วน โดยไม่ยกข้ออ้างใด ๆ ขึ้นโต้แย้งกับบริษัทฯ เป็นอันขาด

I certify that all information given above together with the other necessary documents related to my job application are true and correct. I acknowledge that if it is proven that I have concealed and/or given false information. The Company had the right to terminate my employment immediately without any compensation or severance pay, I also agree to compensate the Company for any damage incurred from the provision of any false information.

.....
ลงชื่อ
Signature