

PAROSHOT

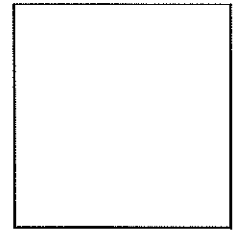
Job Application Form

Please contact HR Department

Siam Motors Building, 8th Fl, 891/1 Rama 1 Rd,
Wangmai, Pathumwan, Bangkok 10330 - Thailand
Tel: +662 216 2038 Ext.444 | Fax: +662 216 2039

Email: warintorntip@bffashion.com

APPLICATION FOR EMPLOYMENT
ใบสมัครงาน
กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง
(To be completed in own handwriting)



ชื่อ :

Name

ตำแหน่งที่ต้องการ 1..... เงินเดือน บาท / เดือน
Position Applied for 2..... Salary Bath / month

Personal information (ประวัติส่วนตัว)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
Present address Moo Road District

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
Amphur Province Post code

โทรศัพท์ มือถือ
Tel Mobile

อีเมล
E-mail

- อาศัยกับครอบครัว บ้านตัวเอง บ้านเช่า หอพัก
Living with parent Own home Hired house Hiredflat / Hostel

วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เชื้อชาติ
Date of birth Age Yrs. Race

สัญชาติ ศาสนา
Nationality Religion

บัตรประชาชนเลขที่ บัตรหมดอายุ
Identity card no. Expiration date

ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก.
Height cm. Weight kgs.

ภาวะทางทหาร ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
Military status Exempted Served Not yet served

สถานภาพ โสด แต่งงาน
Marital status Single Married

เพศ ชาย หญิง
Sex Male Female

Family Information (ประวัติครอบครัว)

บิดา ชื่อ-สกุล อายุ..... ปี อาชีพ.....
Father's name-surname Age Yrs. Occupation
 มารดา ชื่อ-สกุล..... อายุ..... ปี อาชีพ.....
Mother's name-surname Age Yrs. Occupation
 ชื่อภรรยา/สามี สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง
Name of wife / Husband Working Place Position
 มีบุตร คน
Number of children
 มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร).....คน ชาย.....คน หญิง.....คน เป็นบุตรคนที่.....
Number of Members in the family Male Female You're the child of the famil

ชื่อ Name	อายุ(ปี) Age	อาชีพ Occupation		

Education (การศึกษา)

ระดับการศึกษา Educational Level	สถาบันการศึกษา Institution	สาขาวิชา Major	ตั้งแต่ From	ถึง To
มัธยมศึกษาตอนปลาย High school				
ปวช. / ปวส. Vocational				
ปริญญาตรี Bachelor degree				
สูงกว่าปริญญาตรี Post-Graduate				
อื่นๆ Others				

Working Experience In Chronological (รายละเอียดของงานที่ผ่าน เรียงลำดับก่อน-หลัง)

สถานที่ทำงาน Company	ระยะเวลา Time		ตำแหน่งงาน Position	ลักษณะงาน Job description	ค่าจ้าง Salary	เหตุที่ออก Reasons of resignation
	เริ่ม From	ถึง To				

Language Ability (ภาษา)

ภาษา Language	พูด (Speaking)			เขียน (Writing)			อ่าน (Reading)		
	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้ Poor	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้ Poor	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้ Poor
ภาษาไทย (Thai)									
ภาษาอังกฤษ (English)									
ภาษาญี่ปุ่น (Japan)									
อื่นๆ (Other) (Others)									

Special Ability (ความสามารถพิเศษ)

พิมพ์ดีด : <input type="checkbox"/> ไม่ได้ <input type="checkbox"/> ได้	ไทย คำ/นาที	อังกฤษ..... คำ/นาที
Typing No Yes	Thai Words/Minute	English Words/Minute
คอมพิวเตอร์ : <input type="checkbox"/> ไม่ได้ <input type="checkbox"/> ได้ ระบุ		
Computer No Yes (Please Mention)		
ขับรถยนต์ : <input type="checkbox"/> ไม่ได้ <input type="checkbox"/> ได้	ใบขับขี่เลขที่	
Driving No Yes	Driving License No.	
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน		
Office Machine		
งานอดิเรก : ระบุ		
Hobbies Please Mention		
กีฬาที่ชอบ : ระบุ		
Favourite Sport Please Mention		
ความรู้พิเศษ : ระบุ		
Special knowledge Please Mention		
อื่นๆ : ระบุ		
Others Please Mention		

สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ไม่ได้ ได้ อื่นๆ ระบุ

I can work up Country **No** **Yes** **Others (Please Mention)**

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล

Person to be notified in case of emergency **Related to the applicant as**

ที่อยู่

Address **Tel.**

ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่? เคย ไม่เคย

Have you ever been seriously or contracted with contagious disease? Yes No

ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค.....

If yes, explain fully

ทราบข่าวการรับสมัครจาก

Sources of job information

กรุณาระบุชื่อพนักงานที่แนะนำให้ท่านสมัครงานกับเรา

Give the name of relatives / friends , working with us

กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้บริษัทรู้จักตัวท่านดีขึ้น

Please provide any further information about yourself which will allow our company to know you better

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้ เป็นความจริงทุกประการ หลังจากบริษัทจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

I certify all statement given in this application form is true if any is found to be untrue after engagement.

The Company has right to terminate my employment without any compensation or severance pay what soever.

.....
ลายมือชื่อผู้สมัคร
(Applicants signature)

การพิจารณาว่าจ้าง

ตำแหน่ง	แผนก.....	เงินเดือน	ต่อเดือน
Position	Department	Salary	Baht/month
วันที่เริ่มงาน	ค่าใช้จ่ายพิเศษ		
Starting date	Allowances		

.....
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
Human resource department
...../...../.....

.....
หัวหน้าแผนกอนุมัติ
Authorized signature
...../...../.....

.....
ผู้บริหารอนุมัติ
Authorized signature
...../...../.....