



## ใบสมัครงาน (Job Application Form)

บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด

89 อาคารคอสโมออฟฟิศพาร์ค ชั้น 5 ถนนบิโอบูล่า ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

กรุณากรอกข้อความต่างๆ ให้ครบถ้วน		<input type="checkbox"/> Full - Time <input type="checkbox"/> Part - time		วันที่สมัคร :		วันที่สามารถเริ่มงานได้ :	
คำนำหน้าชื่อ : <input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นางสาว <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> อื่นๆ							
ชื่อ - ไทย		นามสกุล		ติดรูปถ่าย (Photo)			
FIRST NAME		LAST NAME					
ตำแหน่งงานที่สมัคร		เงินเดือนที่ต้องการ (บาท)					
ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)							
เพศ : <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง		สถานที่เกิด		วัน		อายุ	
ศาสนา		เชื้อ		สัญชาติ			
การเกณฑ์ทหาร : <input type="checkbox"/> ผ่านการเกณฑ์แล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้เกณฑ์ <input type="checkbox"/> ได้รับการยกเว้น <input type="checkbox"/> อื่นๆ				ใบขับขี่เลขที่ :			
เลขที่บัตรประชาชน		วันที่ออก :		วันหมดอายุ :		สถานที่ออก :	
เลขที่หนังสือเดินทาง		วันที่ออก :		วันหมดอายุ :		รพ.ประกันสังคม :	
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน						รหัสไปรษณีย์ :	
ที่อยู่ปัจจุบัน						รหัสไปรษณีย์ :	
โทรศัพท์		e-mail address					
สถานภาพที่อยู่อาศัย : <input type="checkbox"/> เป็นของตนเอง <input type="checkbox"/> อาศัยกับบิดา-มารดา <input type="checkbox"/> อาศัยกับญาติ <input type="checkbox"/> เช่า <input type="checkbox"/> อื่นๆ							
ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว (Family Data)			สถานภาพการสมรส : <input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> แต่งงาน <input type="checkbox"/> หย่า/หม้าย			จำนวนบุตร (ถ้ามี) :	
ชื่อ - นามสกุลคู่สมรส		เลขที่บัตรประชาชน					
อาชีพ - ตำแหน่ง		รายได้เฉลี่ยต่อปี (บาท)					
บริษัท		เบอร์ติดต่อ					
บิดา-มารดา	ชื่อ-นามสกุลบิดา		สถานภาพ : <input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่ <input type="checkbox"/> เสียชีวิตแล้ว				
	อาชีพ :		สถานที่ทำงาน-ตำแหน่ง :				
รายละเอียด	ชื่อ-นามสกุล		สถานภาพ : <input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่ <input type="checkbox"/> เสียชีวิตแล้ว				
	อาชีพ :		สถานที่ทำงาน-ตำแหน่ง :				
สถานภาพบิดา-มารดา : <input type="checkbox"/> อยู่ด้วยกัน <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> แยกกันอยู่		รายได้เฉลี่ยครอบครัว (บาท) :		มีพี่น้อง :		เป็นบุตรคนที่ :	
ประวัติการศึกษา (Educational)	ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบันการศึกษา	ช่วงเวลาการศึกษา	วุฒิการศึกษาที่ได้รับ	คณะ- สาขาที่จบการศึกษา	เกรดเฉลี่ย	
			จาก ถึง				
	มัธยมศึกษา						
	อนุปริญญา						
	ปริญญาตรี						
ปริญญาโท							



การฝึกอบรม (Training Backgrounds)									
ปีที่ได้รับการฝึกอบรม		สถานที่อบรม				เนื้อหาการอบรม			
ความสามารถทางภาษา (Proficiency in Language) (ดีมาก : Exc. ดี : Good พอใช้ : Fair)									
ภาษา	ฟัง	พูด	อ่าน	เขียน	ภาษา	ฟัง	พูด	อ่าน	เขียน
ภาษาอังกฤษ					ภาษาจีน				
ภาษาญี่ปุ่น					อื่นๆ				
ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ Application									
Application Software					Operating System				
<input type="checkbox"/> MS Office	<input type="checkbox"/> MS Project	<input type="checkbox"/> Dreamweaver	<input type="checkbox"/> Windows 98	<input type="checkbox"/> Windows 2000	<input type="checkbox"/> Windows ME				
<input type="checkbox"/> Photoshop	<input type="checkbox"/> Flash	<input type="checkbox"/> SPSS	<input type="checkbox"/> Windows XP	<input type="checkbox"/> Windows Vista	<input type="checkbox"/> Windows 7				
ประสบการณ์การทำงาน (Employment History) ระบุงานปัจจุบันก่อนแล้วย้อนหลังไปตามลำดับ (Start with the current)									
เริ่ม	ถึง	ชื่อบริษัท	ตำแหน่ง-แผนก	เหตุที่ออก	เงินเดือนครั้งสุดท้าย				
หน้าที่-ความรับผิดชอบ									
หน้าที่-ความรับผิดชอบ									
หน้าที่ - ความรับผิดชอบ									
หน้าที่-ความรับผิดชอบ									
หน้าที่-ความรับผิดชอบ									
บุคคลที่ติดต่อได้เวลาฉุกเฉิน (Emergency Contact)									
ชื่อ - นามสกุล	ที่ทำงาน / ที่อยู่			เบอร์ติดต่อ	ความสัมพันธ์				
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น และหลักฐานต่างๆ ที่แนบมาพร้อมกับใบสมัครนี้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ การแจ้งเท็จ การปิดบังข้อเท็จจริง ควรเป็นสาเหตุที่สามารถปลดข้าพเจ้าออกจากงานได้ พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้ลงชื่อไว้เป็นหลักฐานด้านล่าง									
ลงชื่อผู้สมัคร (Signature)					วันที่ :				
บริษัทฯ ขอขอบคุณที่กรุณากรอกข้อมูลต่างๆ และที่ให้ความสนใจในการร่วมงานกับบริษัทฯ									



เฉพาะเจ้าหน้าที่เท่านั้น

ใบส่งตัวพนักงาน

ชื่อ.....สกุล.....แผนก.....PO.....เงินเดือน.....

ทำสัญญาเริ่มงานวันที่...../...../.....

\*พนักงานที่จะเซ็นสัญญาให้นำเอกสารที่ได้รับจากผู้ประสานงาน ติดต่อที่อาคารคอสโมออฟฟิศพาร์ค เพื่อเซ็นสัญญาได้ตามที่แจ้ง

ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล โทร .....

ลงชื่อผู้ประสานงาน.....

วันที่.....