

Application for Employment

No.	Title	Page
1.	<u>การเข้าใช้งาน</u>	2
2.	ขั้นตอนการสมัครงาน	
	2.1 <u>Application for Employment</u>	3
	2.2 <u>Personal Particular</u>	4
	2.3 <u>Address</u>	5
	2.4 <u>Family / Relations information</u>	6
	2.5 <u>Educational Background</u>	7
	2.6 <u>Certificates</u>	8
	2.7 <u>Other Certificates</u>	9
	2.8 <u>Employment Record</u>	10
	2.9 <u>Language Abilities</u>	11
	2.10 <u>Computer / Other Abilities</u>	12
	2.11 <u>References</u>	13
	2.12 <u>Other Information which would help for employment</u>	14
3.	<u>การบันทึกข้อมูลการสมัครงาน</u>	15

1.การเข้าใช้งาน

สมัครงาน

ท่านสามารถสมัครงานผ่านทางเว็บไซต์ได้ โดยปฏิบัติตามดังนี้



ดาวน์โหลดใบสมัคร

ต้องทำการดาวน์โหลดไฟล์ PDF
จากปุ่ม ดาวน์โหลดใบสมัคร ที่อยู่ด้านขวามือ



กรอกข้อมูลใบสมัคร

กรอกรายละเอียดข้อมูลของตนเอง ลงในใบสมัคร
ที่ดาวน์โหลดมาให้ครบถ้วน



กดยื่นใบสมัคร

เมื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลของตนเองครบถ้วนแล้ว
กดที่ปุ่ม ยื่นใบสมัคร เพื่อทำการยื่นใบสมัคร



ดาวน์โหลดใบสมัคร

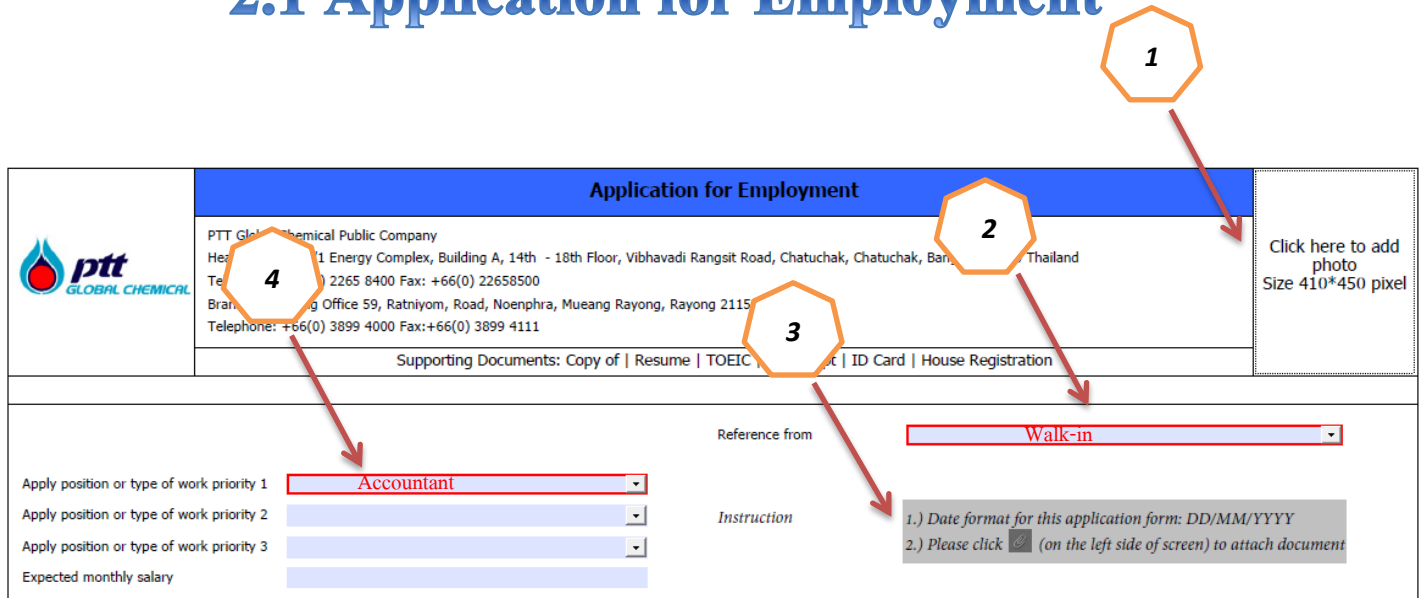
ยื่นใบสมัคร

เริ่มต้นการใช้งาน


“คลิก” ที่ดาวน์โหลดใบสมัคร ดังรูป

2. ขั้นตอนการสมัครงาน

2.1 Application for Employment



The screenshot shows the 'Application for Employment' form. Callout 1 points to a box on the right with the text 'Click here to add photo Size 410*450 pixel'. Callout 2 points to a dropdown menu labeled 'Reference from' with 'Walk-in' selected. Callout 3 points to an 'Instruction' box containing two instructions: '1.) Date format for this application form: DD/MM/YYYY' and '2.) Please click [icon] (on the left side of screen) to attach document'. Callout 4 points to a dropdown menu labeled 'Apply position or type of work priority 1' with 'Accountant' selected.

1. สามารถคลิกเพื่อเพิ่มรูปภาพโดยมีขนาด **410X450 Pixel** (รูปภาพสมัครงาน ถ้ามี)
2. แหล่งอ้างอิงในการสมัครงาน เช่น ถ้าคุณมาสมัครด้วยตัวของคุณเองเลือก **Walk-in**
3. สามารถเพิ่มไฟล์เอกสารต่างๆของคุณ โดยคลิกที่รูป  ทางซ้ายมือ จากนั้นกด **Add a new attachment**

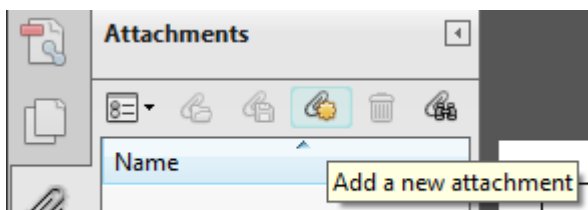
3.1 Resume

3.2 Transcript

3.3 House Registration

3.4 TOEIC

3.4 ID card



4. เลือกสาขางานที่คุณสนใจสมัคร 3 อันดับ

4.1 ใส่จำนวนเงินเดือนที่ท่านต้องการ

กรอกรหัสลับให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

2.2 Personnel Particulars

Personnel Particulars			
ชื่อภาษาไทย		English Name	
คำนำหน้า	<input type="text" value="น.ส."/>	คำนำหน้าอื่นๆ	<input type="text"/>
ชื่อ	<input type="text" value="อัญชลี"/>	Title	<input type="text" value="Miss"/> Other Title <input type="text"/>
นามสกุล	<input type="text" value="สุชาติ"/>	First Name	<input type="text" value="Aunchalee"/>
Gender	<input type="text" value="Female"/>	Middle name	<input type="text"/>
		Last Name	<input type="text" value="Sukdee"/>
Birth Information			
Date of Birth	<input type="text" value="08/10/1990"/>	Age	<input type="text" value="23"/>
Country of Birth	<input type="text" value="Thailand"/>	Place of Birth	<input type="text" value="Rayong"/>
Ethnic origin	<input type="text"/>	Nationality	<input type="text" value="Thailand"/>
		Religion	<input type="text"/>
Others information			
Identification Card No.	<input type="text" value="2-8455-00548-89-9"/>	Country of issue	<input type="text" value="Thailand"/>
Passport No.	<input type="text" value="Z000100"/>	Country of issue	<input type="text" value="Thailand"/>
Blood Group	<input type="text"/>	Health condition	<input checked="" type="checkbox"/> Healthy
Marital Status	<input type="text" value="Single"/>		<input type="checkbox"/> Disability/ Surgeries <input type="text"/>
Military Status	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Other (Specify) <input type="text"/>
Email Address	<input type="text" value="Testwork@hotmail.com"/>	Mobile Phone	<input type="text" value="081-1112222"/>
Upcountry / International Assignment ← คุณสามารถทำงานต่างจังหวัดได้หรือไม่			
<input type="checkbox"/> Temporary <input type="checkbox"/> Permanent ชั่วคราว ประจำ			

ข้อมูลส่วนบุคคล

กรอกข้อมูล ชื่อ-นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด ของคุณให้ครบถ้วน ทางด้านซ้ายจะเป็นในส่วนของคุณภาษาไทย

ทางด้านขวามือเป็นในส่วนของคุณภาษาอังกฤษ เป็นต้น

****กรอบบีแดงบังคับให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน****

2.3 Address

Address			
ที่อยู่ (ภาษาไทย) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน		English Name Registered Address	
บ้านเลขที่/หมู่/ซอย	<input type="text" value="88/8"/>	House no./ Moo./ Soi.	<input type="text" value="88/8"/>
ถนน	<input type="text" value="สุขุมวิท"/>	Street	<input type="text" value="Sukhumvit"/>
เขต/อำเภอ	<input type="text" value="เมือง"/>	District	<input type="text" value="Meuang"/>
แขวง/ตำบล	<input type="text" value="มาบตาพุด"/>	Sub-District	<input type="text" value="Mabtaphut"/>
รหัสไปรษณีย์	<input type="text" value="21150"/>	Postal code	<input type="text" value="21150"/>
ประเทศ	<input type="text" value="Thailand"/>	Country	<input type="text" value="Thailand"/>
จังหวัด	<input type="text" value="Rayong"/>	Province	<input type="text" value="Rayong"/>
เบอร์โทรศัพท์	<input type="text" value="081-1112222"/>	Telephone	<input type="text" value="081-1112222"/>

ที่อยู่ติดต่อได้	<input checked="" type="checkbox"/> เหมือนกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	Contacted Address	<input checked="" type="checkbox"/> Same ad Registered Address
บ้านเลขที่/หมู่/ซอย		House no./ Moo./ Soi.	
ถนน		Street	
เขต/อำเภอ		District	
แขวง/ตำบล		Sub-District	
รหัสไปรษณีย์		Postal code	
ประเทศ		Country	
จังหวัด		Province	
เบอร์โทรศัพท์		Telephone	

ที่อยู่

กรอกข้อมูลที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ทางด้านซ้ายจะเป็นในส่วนของภาษาไทย ทางด้านขวาจะเป็นในส่วนของภาษาอังกฤษ

***ที่อยู่ติดต่อได้ ถ้าเหมือนกันให้ติ๊กที่ปุ่ม “เหมือนกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน” และ “Same ad Registered Address”

****กรอบสีแดงบังคับให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน****

2.4 Family/Relations information

Family/Relations information			
Father information (Please key in Thai)		Mother information (Please key in Thai)	
Title	<input type="text" value="นาย"/>	Title	<input type="text" value="นาง"/>
First name	<input type="text" value="สรวงษ์"/>	First name	<input type="text" value="ธาดา"/>
Last name	<input type="text" value="สุชาติ"/>	Last name	<input type="text" value="สุชาติ"/>
Occupation/ Position/ Office	<input type="text"/>	Occupation/ Position/ Office	<input type="text"/>
Spouse information (Please key in Thai)		Emergency Contact	
Title	<input type="text"/>	Title	<input type="text" value="นาย"/>
First name	<input type="text"/>	First name	<input type="text" value="สรวงษ์"/>
Last name	<input type="text"/>	Last name	<input type="text" value="สุชาติ"/>
Date of Birth	<input type="text"/> Age	Relation	<input type="text" value="บิดา"/>
Occupation/ Position/ Office	<input type="text"/>	Telephone	<input type="text" value="087-7758889"/>

ข้อมูลครอบครัว

กรอกข้อมูลชื่อ นามสกุล อาชีพ บิดามารดา บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ตามลำดับ

(ให้กรอกข้อมูลเป็นภาษาไทยทั้งด้านซ้ายมือและด้านขวามือ)

กรอบสีแดงบังคับให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

2.5 Educational Background

9

Educational Background (กรอกข้อมูลเรียงจากวุฒิการศึกษาสูงสุดก่อนตามลำดับ)							
Country	Education Group / Education Level	Institute	Certificate	Major Subject	Graduated Date	GPA	Honor
Thailand	Accounting Bachelor	Chulalongkorn University	บัณฑิต	Accounting	Mar 09	3.88	Honor 1

Activity While Study (Please specify)

ข้อมูลวุฒิการศึกษา

กรอกข้อมูลวุฒิการศึกษาของคุณ โดยเรียงลำดับจากวุฒิการศึกษาสูงสุดตามลำดับ

1. ประเทศของสถาบันที่คุณจบการศึกษา
2. สาขาวิชา
3. ระดับวุฒิการศึกษา(ใส่วุฒิสูงสุดก่อน จากนั้นเรียงลำดับตามลำดับวุฒิถัดมา)
4. ชื่อสถาบัน
5. ชื่อประกาศนียบัตร
6. ชื่อสาขาที่คุณจบการศึกษา
7. ปีที่คุณจบการศึกษา
8. เกรดเฉลี่ย
9. เกียรติคุณ (ถ้ามี)

2.6 Certificates


Certificates				
Country	Certificates	Receive date	Score	If Certificate is Others, then put Certificate name in this column
Thailand	TOEIC	Sep 2008	800	BCP Internal Test

ข้อมูลประกาศนียบัตร


1. ประเทศที่คุณสอบหรืออบรม ประกาศนียบัตร
2. ประกาศนียบัตรที่คุณสอบหรืออบรม
3. วันที่ได้รับประกาศนียบัตร
4. จำนวนคะแนนของคุณตามใบประกาศนียบัตร
5. หากเป็นใบรับรองหรือประกาศนียบัตรอื่นๆ กรุณากรอกลงในช่องนี้

2.7 Other Certificates


Other Certificates			
Type of Certificate	Certificates number	Receive date	Expiry date
CPA			
Engineering Certificate			



1



2



3

ข้อมูลประกาศนียบัตรอื่นๆ

1. เลขของประกาศนียบัตรของคุณ
2. วันที่ได้รับใบประกาศนียบัตร
3. วันหมดอายุ

2.8 Employment Record

Employment Record (กรุณากำหนดข้อมูลเรียงลำดับสถานที่ทำงานล่าสุดก่อนตามลำดับ)					
Company	Position	Industry	From	To	Basic Salary
บริษัท NPC-SE จำกัด	บัญชี	Accounting	2009	2011	18000

ข้อมูลประวัติการทำงาน

กรอกข้อมูลประวัติการทำงานของคุณจากสถานที่ทำงานล่าสุดก่อนตามลำดับ

1. ชื่อบริษัทของคุณ
2. ตำแหน่งของคุณ
3. กลุ่มตำแหน่งในอุตสาหกรรมหรือบริษัทของคุณ
4. เริ่มเข้าทำงานวันที่
5. ถึงวันที่ (ต่อจากข้อ 4)
6. เงินเดือนล่าสุดที่ได้รับ

2.9 Language Abilities

Language Abilities			
Language	Conversation	Writing	Reading
English	Excellent	Good	fair
1	2	3	4

ข้อมูลในด้านการใช้ภาษา

1. ระบุภาษาของคุณ
2. ระดับการพูดสนทนาภาษาของคุณ (ดีมาก,ดี,ปกติ)
3. ระดับการเขียนของคุณ (ดีมาก,ดี,ปกติ)
4. ระดับการอ่านของคุณ (ดีมาก,ดี,ปกติ)

2.10 Computer / Other Abilities

Computer/ Other Abilities

เช่น สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ,Microsoft Excel, Microsoft Word ,Microsoft Access

ข้อมูลในด้านอื่นๆ

กรอกข้อมูลความสามารถด้านอื่นๆของคุณ เช่น ด้านการเขียนโปรแกรม ด้านพิมพ์ดีดคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2.11 References

References			
Title	Mr.	Title	Miss
First name	Manid	First name	Chalida
Last name	Doodee	Last name	Mongkolsawad
Occupation/ Position/ Office	PTTGC	Occupation/ Position/ Office	Senior Manager
Relationship	Brother	Relationship	Supervisor
Address	66/7 m.2 t.mabtapthut A.meuang rayong 21000	Address	111/9 m.4 t.mabtapthut A.meuang rayong 21000
Telephone	081-2345678	Telephone	090-1115555

ข้อมูลอ้างอิง

กรอกข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่อ้างอิงถึงได้ สามารถติดต่อได้

Title - คำนำหน้าชื่อ

First name - ชื่อ

Last name - นามสกุล

Occupation/Position/Office - ตำแหน่งงาน

Relationship - ความสัมพันธ์

Address - ที่อยู่

Telephone - เบอร์โทรศัพท์

2.12 Other Information which would help for employment

Other Information which would help for employment

*Have you ever been sentenced to bankrupt or criminal offence or have ever been sued in any court or dismissed from employment with any fault?

☐ No

☐ Yes (Please specify)

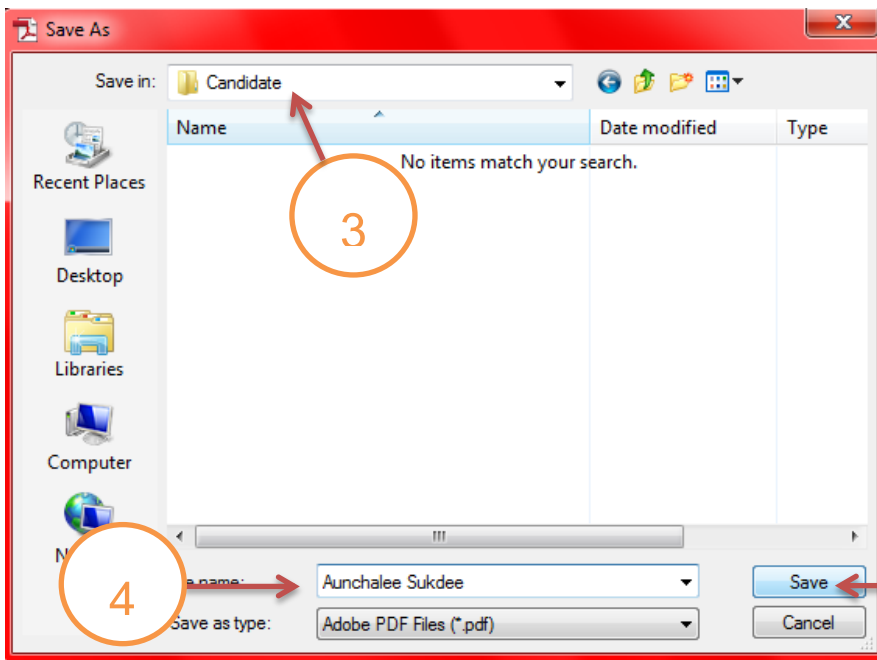
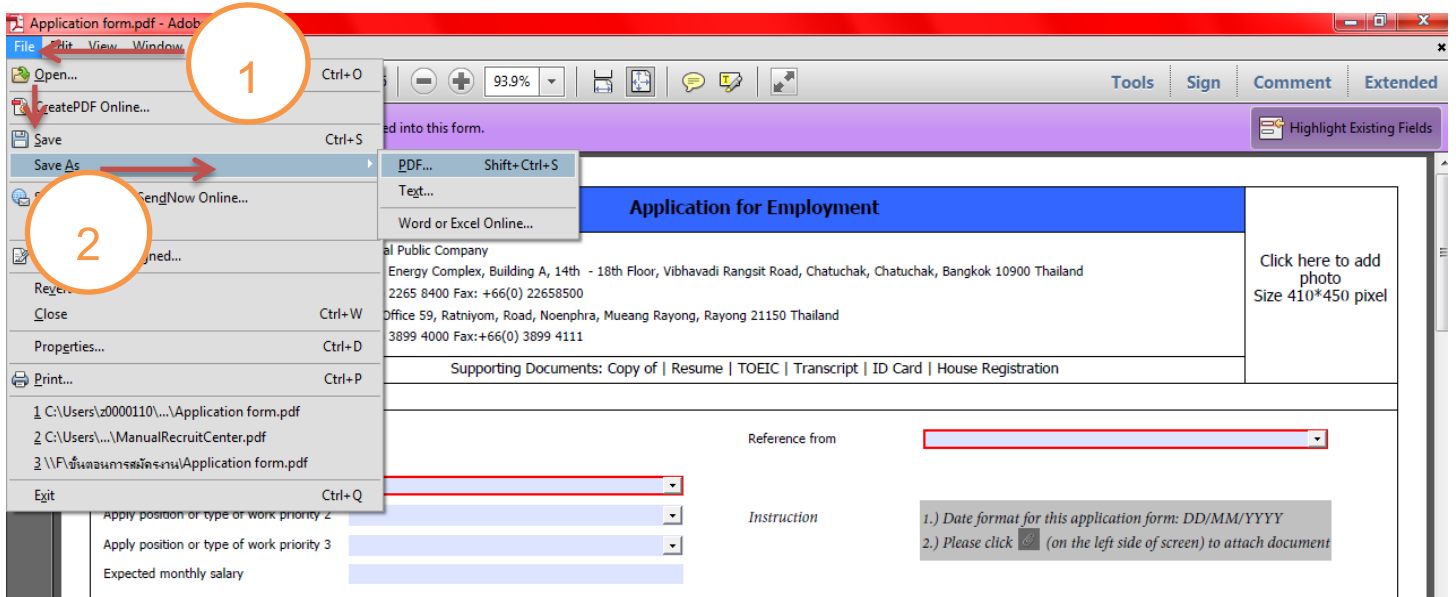
I hereby confirm that all statements given by me in this application are true and correct in every aspect. However should the Company employ me, and should it be found afterwards that any of the information is false, I shall allow the Company to dismiss me from its employment immediately without any compensation or severance pay whatsoever.

Applicant's Signature

ข้อมูลอื่นๆ

1. ข้อมูลอื่นๆที่คุณอยากใส่เพิ่มเติม เพื่อให้บริษัทพิจารณา
2. คุณเคยมีประวัติอาชญากรรมหรือไม่
 - 2.1 ถ้ามีกรุณารอกข้อมูล
3. ลงชื่อผู้สมัครงาน

3. การบันทึกข้อมูลการสมัครงาน



1. เข้าไปที่เมนู File
2. เลือก Save As → PDF...
3. save as to Desktop Folder Candidate
4. ให้ใส่ชื่อ - นามสกุลของคุณเป็นภาษาอังกฤษ
5. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วกด Save
6. ปิดโปรแกรม
7. เสร็จสิ้น