

**RIGHT  
MAN**

บริษัท ไรท์แมน จำกัด

รหัส .....

วันที่เริ่มงาน .....

คำแนะนำการกรอกใบสมัคร

118,120 ถนนสุขาภิบาล 2 แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

118,120 Sukhapiban 2 Rd. Praves Praves Bangkok 10250 Tel.02-726-4500 Fax.02-726-4700

1) ควรอ่านให้เข้าใจความต้องการในใบสมัครนี้ก่อน

2) กรอกรายละเอียดทุกช่องด้วยลายมือบรรจง

**ใบสมัครงาน (Application Form)**

งานด้านที่สนใจที่สุด (ระบุ 2 ด้านตามลำดับมากน้อย)		ระบุเงินเดือน		รูปถ่าย (Photo)	
1. ....					
2. ....					
<b>ประวัติส่วนตัว</b>					
ชื่อ - สกุล		ชื่อเล่น			
Name - Surname					
เลขที่บัตรประชาชน		อำเภอ	จังหวัด		
ที่อยู่ปัจจุบัน			โทรศัพท์		
E-mail :					
ภูมิลำเนา			โทรศัพท์		
วัน เดือน ปี เกิด	อายุ	ปี	ส่วนสูง	น้ำหนัก กก.	
อำเภอที่เกิด	จังหวัดที่เกิด		สัญชาติ	เชื้อชาติ	
ศาสนา	ตำหนิ	สถานภาพ		จำนวนบุตร คน	
ชื่อ - สกุล คู่สมรส		สถานที่ทำงาน		ตำแหน่ง / อาชีพ	
ชื่อ - สกุล บิดา		อาชีพ / ตำแหน่ง		<input type="checkbox"/> ยังมีชีวิตอยู่ <input type="checkbox"/> ถึงแก่กรรม	
ชื่อ - สกุล มารดา		อาชีพ / ตำแหน่ง		<input type="checkbox"/> ยังมีชีวิตอยู่ <input type="checkbox"/> ถึงแก่กรรม	
กรณีฉุกเฉินโปรดแจ้ง		สถานที่ติดต่อ / โทรศัพท์		ความสัมพันธ์	
<b>ประวัติการศึกษา</b>					
ระดับการศึกษา	สถานศึกษา	สาขา / คณะ	วุฒิ / เกรดเทียบ	ระยะเวลา	
				จากปี พ.ศ.	ถึงปี พ.ศ.
ระดับประถมศึกษา					
ระดับมัธยมศึกษา					
ระดับ ปวช. - ปวส.					
มหาวิทยาลัย					
<input type="checkbox"/> ปัจจุบันศึกษาต่อ		<input type="checkbox"/> ปัจจุบันไม่ได้ศึกษาต่อ			
ชื่อสถานศึกษา		คณะ / สาขา			

ประวัติสุขภาพ									
มีโรคประจำตัวหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่มี			<input type="checkbox"/> มี ระบุ .....					
สูบบุหรี่หรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่สูบบุหรี่			<input type="checkbox"/> สูบบุหรี่					
ประวัติการทำงาน									
1. ชื่อสถานที่ทำงานล่าสุด					ชื่อ / ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา				
ที่อยู่ / โทรศัพท์				ระยะเวลา					
ตำแหน่ง / เงินเดือน เริ่มต้น					ตำแหน่ง / เงินเดือน สิ้นสุด				
หน้าที่รับผิดชอบ									
สาเหตุที่ออก									
2. ชื่อสถานที่ทำงาน					ชื่อ / ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา				
ที่อยู่ / โทรศัพท์				ระยะเวลา					
ตำแหน่ง / เงินเดือน เริ่มต้น					ตำแหน่ง / เงินเดือน สิ้นสุด				
หน้าที่รับผิดชอบ									
สาเหตุที่ออก									
3. ชื่อสถานที่ทำงาน					ชื่อ / ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา				
ที่อยู่ / โทรศัพท์				ระยะเวลา					
ตำแหน่ง / เงินเดือน เริ่มต้น					ตำแหน่ง / เงินเดือน สิ้นสุด				
หน้าที่รับผิดชอบ									
สาเหตุที่ออก									
ประวัติการทำงานระหว่างศึกษา									
ชื่อสถานที่ฝึกงาน					ชื่อ / ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา				
ที่อยู่ / โทรศัพท์				ระยะเวลา					
ตำแหน่ง / เงินเดือน									
ประวัติการฝึกอบรม									
หลักสูตร / วิชาที่อบรม			อบรมโดย				ระยะเวลา		
1.									
2.									
3.									
4.									
ภาษาต่างประเทศ / ความสามารถพิเศษต่างๆ									
ภาษาต่างประเทศ (โปรดระบุภาษาในช่อง)	อ่าน			เขียน			พูด		
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้
ขับรถยนต์	<input type="checkbox"/>	ได้	<input type="checkbox"/>	ไม่ได้	<input type="checkbox"/>	มี	<input type="checkbox"/>	ไม่มี	
ขับรถจักรยานยนต์	<input type="checkbox"/>	ได้	<input type="checkbox"/>	ไม่ได้	<input type="checkbox"/>	มี	<input type="checkbox"/>	ไม่มี	
ความสามารถพิเศษ									

ชื่อผู้รับรองความประพฤติ (เพื่ออ้างอิง) หากเป็นไปได้ ผู้รับรองความประพฤติควรเป็นผู้บังคับบัญชาของบริษัทเดิม 1 คน  
นอกนั้นเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งไม่ควรเป็นญาติหรืออาจารย์แต่เป็นผู้คุ้นเคยที่รู้จักผู้สมัครพอสมควร

ชื่อ - สกุล	อาชีพ / ตำแหน่ง	ที่อยู่	โทรศัพท์
1.			
2.			
3.			

**การรับราชการทหาร**

รับราชการทหารมาแล้วสังกัดเหล่า.....จังหวัด.....ยศ.....รวมเวลา/ปี.....วันหรือปีที่ปลดประจำการ.....  
ได้รับการยกเว้น (ระบุเหตุผล).....  
ได้ถูกเกณฑ์ ปี พ.ศ.....  ได้รับการผ่อนผันถึง ปี พ.ศ.....

**รายละเอียดอื่นๆ**

เคยต้องโทษทางแพ่ง หรือ ทางอาญาหรือไม่  
 ไม่เคย  เคย โทษฐาน.....  จำคุก.....ปี  ปรับ.....บาท

เคยสมัครงาน หรือ ทำงานกับบริษัท ไรท์แมน มาก่อนหรือไม่  
 ไม่เคย  เคย เมื่อ.....  ตำแหน่ง.....

เคยถูกให้ออกจากงานหรือไม่  
 ไม่เคย  เคยเมื่อ..... เหตุที่ให้ออก.....

ใครเป็นผู้แนะนำให้ท่านมาสมัครงานกับบริษัท ถ้าเป็นบุคคลโปรดระบุ ชื่อ-สกุล อาชีพ หรือ ตำแหน่ง

ท่านพร้อมที่จะเริ่มงานกับบริษัทได้เมื่อใด	งานด้านอื่นๆที่สนใจ
ท่านพร้อมที่จะปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้หรือไม่ <input type="checkbox"/> ประจําได้ <input type="checkbox"/> ชั่วคราว <input type="checkbox"/> ชัดข้อ	

ข้อมูลอื่นๆที่ท่านประสงค์จะเพิ่มเติมให้ใส่นี้อีกข้างล่าง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าระบุไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นจริงทุกประการ หากมีข้อความตอหนหรือข้อความใด  
ไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ หรือมีเจตนาปกปิด ข้าพเจ้ายอมรับว่าการว่าจ้างที่ได้ตกลงกันไว้แล้ว หรือที่อาจตกลงในอนาคตเป็นอันยกเลิกกันไป

ลายมือชื่อผู้สมัคร.....  
วันที่...../...../.....

**เฉพาะเจ้าหน้าที่ของบริษัท**

ผลการคัดเลือกขั้นต้น

ปฏิเสธ  ดำเนินขั้นต่อไป  สำรองไว้พิจารณา  เก็บเข้าแฟ้ม

ผลการคัดเลือกขั้นสุดท้าย

ปฏิเสธ  สำรองไว้พิจารณา  บรรจุตำแหน่ง  ฝ่าย

ส่วน  แผนก  เงินเดือน  วันที่เริ่มงาน