



โรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี

吞武里易三仓学校

ใบสมัครงาน 应聘登记表

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

| | | | |
|-------------------------------|--|-------------|--------------------|
| วันที่รับเอกสาร..... | | | |
| ลำดับที่...../..... รหัส..... | | | |
| รับเป็นบุคลากรประเภท | | ครู | บุคลากรทางการศึกษา |
| | | เจ้าหน้าที่ | พนักงาน |
| รหัส..... | | | |

| | | |
|---|---|---------------------|
| ตำแหน่งที่สมัคร 应聘职位 POSITION 1..... APPLIED FOR 2..... | เงินเดือนที่ต้องการ 月薪要求 SALARY EXPECTED | รูปถ่าย 照片 PHOTO |
| ชื่อ (ภาษาไทย) 名..... นามสกุล 姓..... NAME (IN ENGLISH)..... SURNAME..... | | |
| ที่อยู่ติดต่อได้ 联系地址 PRESENT ADDRESS : | รหัสไปรษณีย์ 邮编 POST CODE | บันทึกผู้อำนวยการ |
| โทรศัพท์ 电话 มือถือ 手机 电子邮件 TEL MOBILE NO. E-MAIL..... | อื่น ๆ 其它 OTHER..... | |

ประวัติส่วนตัว PERSONAL RECORD 个人简历

| | | | |
|--|--|---|--|
| วัน เดือน ปี 生日 DATE OF BIRTH | อายุ (ปี) 年龄 AGE | เพศ 性别 SEX | สถานที่เกิด (จังหวัด) 出生地 BIRTH PLACE |
| เชื้อชาติ 民族 RACE | สัญชาติ 国籍 NATIONALITY | ศาสนา 宗教信仰 RELIGION | ส่วนสูง 身高 HEIGHT |
| หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 身份证 ID CARD NO./PASSPORT NO. | เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 个人税号 INCOME TAX CARD NO. | ผ่านการเกณฑ์ทหาร 服兵役否 EXEMPTED FROM MILITARY | น้ำหนัก 体重 WEIGHT |
| ชื่อบิดา 父亲姓名 FATHER'S NAME | อาชีพที่ทำงาน 职业 OCCUPATION | | |
| ชื่อมารดา 母亲姓名 MOTHER'S NAME | อาชีพที่ทำงาน 职业 OCCUPATION | | |
| สถานภาพ / STATUS / 婚姻状况 | จำนวนบุตร 子女人数..... อายุบุตรตามลำดับ 各子女年龄..... NO. OF CHILDREN AGE OF CHILDREN RESPECTIVEL | | |
| คู่สมรสชื่อ 配偶姓名 SPOUSE'S NAME | อาชีพที่ทำงาน 职业 OCCUPATION | | |

ประวัติการศึกษา EDUCATIONAL LEVEL 教育经历

| ระดับการศึกษา 受教育程度 EDUCATIONAL LEVEL | ชื่อสถาบัน/จังหวัด 学校名称及地址 SCHOOLS/COLLEGES NAMES AND LOCATION | วุฒิ 学位 DEGREE | วิชาเอก 主修 MAJOR | วิชาโท 选修 MINOR | เกรดเฉลี่ย GPA | ปีที่สำเร็จ 年 YEAR |
|---|---|-------------------|------------------|-----------------|----------------|-----------------------|
| ประถมศึกษา 小学 PRIMARY | | | | | | |
| มัธยมศึกษาตอนต้น 初中 SECONDARY | | | | | | |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย 高中 HIGHER SECONDARY | | | | | | |
| อาชีวศึกษา/อนุปริญญา 职业或大专文凭 VOCATIONAL/ASSOCIATE DEGREE | | | | | | |
| ปริญญาตรี 本科文凭 BACHELOR'S DEGREE | | | | | | |
| ปริญญาโท/เอก 硕士/博士学位 MASTER'S/DOCTORAL'S DEGREE | | | | | | |
| อื่น ๆ 其他 OTHERS: | | | | | | |

สอบบรรจุหรือสมัครงานที่ใดก่อนที่จะมาสมัครงานที่นี่
DO YOU HAVE ANY PENDING APPLICATION TO ANY GOVERNMENT/PRIVATE AGENCY?

是否到过其它政府或私人机构申请职位?
PLEASE SPECIFY请具体说明:

| การอบรม/สัมมนา/การดูงานอื่น ๆ เพิ่มเติมให้ระบุ课程或活动名称 OTHER RELATED TRAININGS其它相关培训 | ชื่อสถาบันหรือหน่วยงาน 机构 INSTITUTIONS | ระยะเวลา DURATION 起止时间 | |
|--|---|------------------------|----------|
| | | จาก FROM 自 | ถึง TO 至 |
| | | | |
| | | | |

ความสามารถทางภาษา LEVEL OF PROFICIENCY IN LANGUAGES 语言能力

| | พอใช้ BASIC 初级 | ปานกลาง INTERMEDIATE 中级 | ดี ADVANCE 高级 |
|--------------------------|----------------|-------------------------|---------------|
| 1. ภาษาไทย THAI 泰文 | ■ | ■ | ■ |
| 2. ภาษาอังกฤษ ENGLISH 英文 | ■ | ■ | ■ |
| 3. ภาษาจีน CHINESE 中文 | ■ | ■ | ■ |
| 4. อื่นๆ OTHERS 其它: | | | |

ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ PROFICIENCY IN COMPUTER 电脑技能

| | | |
|--------|--------|--------|
| 1..... | 2..... | 3..... |
|--------|--------|--------|

ความสามารถทางกีฬา ABILITY IN SPORTS 运动特长

| | | |
|--------|--------|--------|
| 1..... | 2..... | 3..... |
|--------|--------|--------|

ความสามารถทางกิจกรรม EXTRA SKILLS / TALENTS 特殊技能

| | | |
|--------|--------|--------|
| 1..... | 2..... | 3..... |
|--------|--------|--------|

ความสามารถอื่น ๆ OTHERS 其它

| | | |
|--------|--------|--------|
| 1..... | 2..... | 3..... |
|--------|--------|--------|

ประวัติการทำงาน EMPLOYMENT RECORD (เรียงลำดับจากปัจจุบัน) 工作经历

| สถานที่ทำงานเดิม 原工作单位 EMPLOYER'S NAMES | ตำแหน่ง 职务 POSITION | ระยะเวลา 起止时间 | | เงินเดือนสุดท้าย 最高月薪 LATEST SALARY | สาเหตุที่ออก 离职原因 REASON FOR LEAVING |
|--|------------------------|---------------|----------|--|---|
| | | จาก FROM 自 | ถึง TO 到 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

บุคคลอ้างอิง REFERENCES 证明人

| ชื่อบุคคลที่รู้จักท่านแต่ไม่ใช่ญาติ 姓名 (非亲属) NAMES (NOT RELATIVES) | สถานที่ทำงาน หรือที่อยู่ 职业或地址 OCCUPATION / ADDRESS | โทรศัพท์ 电话 TEL. NO. |
|---|--|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|--|-------------------------|
| กรณีฉุกเฉินสามารถติดต่อได้ที่บุคคลใด 意外紧急联系人 IN CASE OF EMERGENCY, CONTACT: | โทรศัพท์ 电话 TEL. NO. |
|--|-------------------------|

| | |
|--|--------------------------|
| ท่านเกี่ยวข้องหรือรู้จักกับผู้ที่ทำงานในโรงเรียนนี้มาก่อนหรือไม่ DO YOU HAVE ANY RELATIVE / ACQUAINTANCE NOW EMPLOYED IN THIS SCHOOL? 是否有亲戚或熟人正受雇于本校 | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

| | | |
|----------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| ถ้ามีระบุ ชื่อ 姓名 IF YES NAME | สังกัดฝ่าย 部门 DEPARTMENT | ตำแหน่ง 职务 POSITION |
|----------------------------------|-----------------------------|------------------------|

| |
|---|
| ท่านทราบว่ามีเปิดรับสมัครจากที่ใด HOW DID YOU KNOW OF JOB VACANCIES HERE? 你如何知道这里有职务空缺? |
| <input type="checkbox"/> บุคคลในโรงเรียน / SCHOOL EMPLOYEE / 学校员工 |
| <input type="checkbox"/> หนังสือพิมพ์ / NEWSPAPER AD. / 报纸广告 |
| <input type="checkbox"/> อินเทอร์เน็ต / INTERNET / 互联网 |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ / OTHERS / 其它 |

| | |
|--|----------------------|
| ความสำเร็จที่ท่านภูมิใจในการศึกษาหรือการปฏิบัติหน้าที่ ANY HONOR/AWARD/SUCCESS THAT YOU CAN BE PROUD OF (PLEASE WRITE IN DETAILS) | 以往任何荣誉/奖励/成就 (请具体说明) |
| | |
| | |
| | |

| | | | |
|--------------|--|--|---|
| เอกสารที่แนบ | <input type="checkbox"/> รูปถ่าย PHOTOGRAPH照片 | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรภาษีอากร个人所得税卡 | <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรส结婚证 |
| DOCUMENTS | <input type="checkbox"/> วุฒิการศึกษา DEGREE学位证 | <input type="checkbox"/> INCOME TAX CARD | <input type="checkbox"/> MARRIAGE LICENCE |
| 文件 | <input type="checkbox"/> วุฒิด้านการอบรมหรือสัมมนา CERTIFICATION学历证明 | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประกันสังคม 社会保险 SOCIAL SECURITY | <input type="checkbox"/> WORK PERMIT工作证 |
| | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน ID CARD身份证 | <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน户籍 CENSUS RECORDS | <input type="checkbox"/> PASSPORT NO护照号码..... |
| | | | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ其它..... OTHER |

กรณีที่เป็นครูแนบเอกสารเพิ่มดังนี้

| | |
|--------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | สำเนาสมุดประจำตัวครู |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู |
| <input type="checkbox"/> | ใบรับรองการทำงาน |
| <input type="checkbox"/> | อื่น ๆ |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คำตอบทุกคำที่เขียนลงในใบสมัครนั้นเป็นความจริงทุกประการ และถ้าข้อความใดที่ปรากฏในใบสมัครไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินยอมที่จะถูกปลดออกจากงานทันที

I HEREBY CERTIFY THAT ALL MY ANSWERS ARE TRUE AND CORRECT TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE AND ANY FALSE STATEMENT THAT I PROVIDE WILL MAKE MY APPLICATION INVALID.

本人保证上述资料均属实，如有任何虚假都将视本申请无效。

วันที่...../...../..... ลงชื่อผู้สมัคร..... ผู้รับใบสมัคร.....

DATE日期 APPLICANT'S SIGNATURE申请人签名 RECEIVED BY:

หมายเหตุ ทางโรงเรียนฯ จะเก็บใบสมัครงานของท่านไว้ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัคร 自愿接受上述条款

此表本校将自您申请之日起保留一年 หมายเหตุ ส่งใบสมัครทาง E-mail ที่ www.jobact8@gmail.com

เฉพาะเจ้าหน้าที่โรงเรียน FOR OFFICE USE ONLY 仅供办公室人员填写

| | | |
|---|---|---|
| บันทึกผู้สัมภาษณ์ INTERVIEWERS COMMENT: 面试者评价..... INTERVIEWED BY 面试人:..... (.....)/...../..... | บันทึกผู้สัมภาษณ์ INTERVIEWERS COMMENT: 面试者评价..... INTERVIEWED BY 面试人:..... (.....)/...../..... | บันทึกผู้สัมภาษณ์ INTERVIEWERS COMMENT: 面试者评价..... INTERVIEWED BY 面试人:..... (.....)/...../..... |
|---|---|---|

เรื่อง สรุปผลการสัมภาษณ์

จากการสัมภาษณ์ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

คณะกรรมการฯ ทั้ง..... ท่าน ขอสรุปผลการสัมภาษณ์ดังนี้

ลงชื่อ..... ประธานคณะกรรมการฯ
(.....)
...../...../.....

เรื่อง เสนอพิจารณารับบุคลากรเข้าทำงาน

เรียน ผู้อำนวยการ

ข้อมูลส่วนที่ 1 บันทึกโดยหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/หัวหน้างาน และหัวหน้าฝ่าย

ชื่อ - สกุล (บุคลากรที่รับเข้าทำงาน) 受雇人姓名.....

NAME OF EMPLOYEE

เหตุผลในการรับบุคลากรเนื่องจาก 申请理由.....

REASON OF APPLICATION

| | | |
|---------------------------|---|---|
| ตำแหน่งที่รับ 工作类别 | <input type="checkbox"/> ครูผู้สอน TEACHER 教师 | <input type="checkbox"/> ครูสนับสนุนการสอน SUPPORT TEACHER 助教 |
| JOB CLASSIFICATION | <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ OFFICIAL STAFF 办公室职员 | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ OTHER 其它..... |
| | สังกัดระดับ..... | งาน/กลุ่มสาระฯ..... ฝ่าย..... |
| | LEVEL 级别 | SECTION 科 DEPARTMENT 部 |
| ประเภทการจ้าง | <input type="checkbox"/> อัตราจ้าง ระยะเวลา..... เดือน/ปี | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ..... |
| KIND OF EMPLOYMENT | TEMPORARY 临时 | OTHER 其它 |
| 雇佣类型 | <input type="checkbox"/> ทดลองงาน ระยะเวลา..... เดือน/ปี | |
| | PROBATION 试用 | |

รายละเอียดของงาน 工作描述 JOB DESCRIPTION

หมายเหตุ 备注 REMARKS :

ลงชื่อ..... หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน..... ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่าย.....

(.....) HEAD OF SECTION (.....) HEAD OF DEPT.

...../...../..... 部门主管/...../..... 部门领导

ข้อมูลส่วนที่ 2 บันทึกโดยงานบุคคล

เงินเดือนค่าจ้าง..... ผลประโยชน์อื่น ๆ

STARTING SALARY 起薪 OTHER BENEFIT 其它福利

เริ่มทำงานวันที่...../...../..... ถึงวันที่...../...../.....

DATE OF EFFECTIVITY 生效日期 END OF CONTRACT DATE 离开日期 (合同终止)

หมายเหตุ 备注 REMARKS :

ลงชื่อ..... หัวหน้างานบุคคล

(.....) HEAD OF PERSONNEL 人事主管

...../...../.....

| | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| บันทึกของหัวหน้าฝ่าย 主任意见..... | บันทึกของผู้อำนวยการ 校长意见 |
| COMMENT OF HEAD OF THE OFFICE | COMMENT OF DIRECTOR |
| | |
| | |
| | |
| ลงชื่อ..... | ลงชื่อ..... |
| (.....) | (.....) |
|/...../..... |/...../..... |

บันทึกการปฏิบัติของงานบุคคล Interview Appointment Details 以下由人事处填写

นัดสัมภาษณ์ เมื่อวันที่.....

ผลการสัมภาษณ์ สละสิทธิ์ เมื่อ..... ปฏิเสธ เมื่อ.....

通知的事项 ขึ้นบัญชี ตั้งแต่..... ยกเลิก/ครบกำหนด 1 ปี

อื่น ๆ..... ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ