

## LOCAL STAFF APPLICATION FORM

ใบสมัครงาน

### 1. Applicant Information ข้อมูลผู้สมัคร

Position Applied for: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

ตำแหน่งงานที่สมัคร:

Full Name: \_\_\_\_\_

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) Title/ตำแหน่ง ชื่อ First/ชื่อ Last/นามสกุล Nickname /ชื่อเล่น

Full Name in Thai: \_\_\_\_\_

ชื่อ (ภาษาไทย) ตำแหน่ง ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น

Address/ที่อยู่: \_\_\_\_\_

Phone/โทรศัพท์: \_\_\_\_\_ Email/อีเมล: \_\_\_\_\_

D.O.B./วันเกิด \_\_\_\_\_ Passport หนังสือเดินทาง/ID บัตรประชาชน No.: \_\_\_\_\_ Expiry date/วันหมดอายุ: \_\_\_\_\_

Current Salary/เงินเดือนปัจจุบัน: \_\_\_\_\_ Expected Salary/เงินเดือนที่คาดหวัง: \_\_\_\_\_

Are you currently employed?  Yes/ใช่  No/ไม่

ปัจจุบันท่านทำงานอยู่หรือไม่

Have you ever worked for this company?

Yes/ใช่  No/ไม่

ท่านเคยทำงานกับเรามาก่อนหรือไม่

Do you know anyone currently employed here?

Yes/ใช่  No/ไม่

If yes, explain: \_\_\_\_\_

ท่านรู้จักพนักงานที่ทำงานที่นี่ ถ้ารู้จักกรุณาชี้แจง

Nationality/สัญชาติ: \_\_\_\_\_

Marital Status:  Married  Single  Divorced

Other \_\_\_\_\_

สถานภาพการสมรส:  แต่งงาน  โสด  หย่า  อื่นๆ \_\_\_\_\_

Spouse's Occupation: \_\_\_\_\_

อาชีพคู่สมรส

Children:  Yes /  No Details: \_\_\_\_\_

จำนวนบุตร:  มี /  ไม่มี จำนวน: \_\_\_\_\_

### 2. Emergency Contact ข้อมูลบุคคลที่สามารถกรณีฉุกเฉิน

In case of accident or illness, please contact/กรณีเกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยกรุณาติดต่อ  Blood Type/ระบุกรุ๊ปเลือด \_\_\_\_\_

Relationship /ความสัมพันธ์ \_\_\_\_\_

1. Full Name: \_\_\_\_\_

ชื่อเต็ม Title/ตำแหน่ง ชื่อ First/ชื่อ Last/นามสกุล

Address: ที่อยู่ชื่อเต็ม \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ Daytime No./เบอร์ที่ติดต่อได้ระหว่างวัน Mobile No./มือถือ Email/อีเมล

2. Full Name: \_\_\_\_\_

ชื่อเต็ม Title/ตำแหน่ง ชื่อ First/ชื่อ Last/นามสกุล

(Relationship /ความสัมพันธ์) \_\_\_\_\_

Address: ที่อยู่ชื่อเต็ม \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ Daytime No./เบอร์ที่ติดต่อได้ระหว่างวัน Mobile No./มือถือ Email/อีเมล

### 3. Languages and Computer Competency ความสามารถทางภาษาและคอมพิวเตอร์

Please check  to indicate your level of languages proficiency / กรุณาทำเครื่องหมาย  หน้าระดับความสามารถทางภาษา

Language Proficiency	Speaking/พูด	Listening/ฟัง	Reading/อ่าน	Writing/เขียน
----------------------	--------------	---------------	--------------	---------------

ความสามารถทางภาษา	Native	Advanced	Intermediate	Beginner	Native	Advanced	Intermediate	Beginner	Native	Advanced	Intermediate	Beginner	Native	Advanced	Intermediate	Beginner
English/อังกฤษ																

**Non Native Speakers: English Test Result** สำหรับผู้สมัครที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก

TOEIC \_\_\_\_\_ Date of Test: \_\_\_\_\_     IELTS \_\_\_\_\_ Date of Test: \_\_\_\_\_

TOEFL \_\_\_\_\_ Date of Test: \_\_\_\_\_     Others/อื่นๆ: \_\_\_\_\_

Please check ✓ to indicate how often you use/access กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าที่ระดับความถี่/สามารถทางการใช้คอมพิวเตอร์

Programmes/โปรแกรม	Level of usage in current job/ ระดับความถี่ในการใช้งานปัจจุบัน			
	High (daily) มาก	Mid (weekly) กลาง	Low (monthly) ต่ำ	N/A ไม่เลย
Word				
Excel				
Power Point				
Outlook				
Database				
Internet				
Management Information System				
Other/อื่นๆ: _____				

Typing Skills/การพิมพ์:  Thai \_\_\_\_\_ WPM/จำนวนคำต่อนาที     English \_\_\_\_\_ WPM/จำนวนคำต่อนาที

**4. Education/Qualifications ประวัติการศึกษา**

Please provide all details of your educational background with most recent qualification first. Any details that you cannot fit below should be included in the copy of your full CV, which should be emailed along with this application form and the copy(s) of academic transcript(s).

กรุณาระบุข้อมูลประวัติการศึกษาโดยเรียงลำดับการศึกษาล่าสุดไว้ลำดับแรก หากข้อมูลใดที่ไม่สามารถระบุรายละเอียดในใบสมัครนี้ได้ ให้ระบุไว้ในประวัติการทำงานส่วนบุคคลของท่านซึ่งทางต้องส่งมาพร้อมกับใบสมัครนี้และสำเนาใบรับรองผลการศึกษา

Name/location of Institution ชื่อสถาบัน/ที่ตั้ง	Study Dates วันเริ่มการศึกษา	Qualification and Grade ประกาศนียบัตร	Date Obtained วันจบการศึกษา

**5. Employment History ประวัติการทำงาน**

Previous Employment: Please include any previous experience (paid or unpaid), starting with the most recent first. การทำงานที่ผ่านมา: กรุณาระบุประสบการณ์การทำงานทั้งที่ได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ได้ค่าตอบแทน โดยเริ่มจากสถานที่ทำงานล่าสุดเป็นลำดับแรก

**Current or most recent employer/** สถานที่ทำงานปัจจุบันหรือที่ล่าสุด

Name of Employer:   
ชื่อบริษัทนายจ้าง

Location:   
สถานที่ตั้ง

Type of Business:  Position Held:   
ประเภทกิจการ ตำแหน่งงาน

Summary of duties:   
หน้าที่ความรับผิดชอบ

Date Started:  Date Left:  Reason for leaving:   
วันเริ่มงาน วันสิ้นสุดงาน เหตุผลการออกจากงาน

Salary on leaving this post:  Notice period:   
เงินเดือนปัจจุบัน ต้องแจ้งล่วงหน้า

Name of Employer:   
ชื่อบริษัทนายจ้าง

Location:   
สถานที่ตั้ง

Type of Business:  Position Held:   
ประเภทกิจการ ตำแหน่งงาน

Summary of duties:   
หน้าที่ความรับผิดชอบ

Date Started:  Date Left:  Reason for leaving:   
วันเริ่มงาน วันสิ้นสุดงาน เหตุผลการออกจากงาน

Salary on leaving this post:  Notice period:   
เงินเดือนปัจจุบัน ต้องแจ้งล่วงหน้า

Employer:   
ชื่อบริษัทนายจ้าง

Location:   
สถานที่ตั้ง

Type of Business:  Position Held:   
ประเภทกิจการ ตำแหน่งงาน

Summary of duties:   
หน้าที่ความรับผิดชอบ

Date Started:  Date Left:  Reason for leaving:   
วันเริ่มงาน วันสิ้นสุดงาน เหตุผลการออกจากงาน

Salary on leaving this post:  Notice period:   
เงินเดือนปัจจุบัน ต้องแจ้งล่วงหน้า

Employer: ชื่อบริษัทนายจ้าง	<input type="text"/>		
Location: สถานที่ตั้ง	<input type="text"/>		
Type of Business: ประเภทกิจการ	<input type="text"/>	Position Held: ตำแหน่งงาน	<input type="text"/>
Summary of duties: หน้าที่ความรับผิดชอบ	<input type="text"/>		
Date Started: วันเริ่มงาน	<input type="text"/>	Date Left: วันสิ้นสุดงาน	Reason for leaving: เหตุผลการออกจากงาน
Salary on leaving this post:	<input type="text"/>	Notice period: ต้องแจ้งล่วงหน้า	<input type="text"/>

**6. Training and Professional Development** การอบรมและการพัฒนาความสามารถในสาขาอาชีพ

Please provide details of all training and professional development which you cannot fit below in the copy of your full CV, which should be emailed along with this application form.

กรุณาระบุรายละเอียดการอบรมและการพัฒนาความสามารถในสาขาอาชีพหากข้อมูลใดที่ไม่สามารถระบุรายละเอียดในใบสมัครนี้ได้ ให้ระบุไว้ในประวัติการทำงานส่วนบุคคลของท่านซึ่งทางต้องส่งมาพร้อมกับใบสมัครนี้

Course Title/ชื่อการอบรม:	<input type="text"/>	
Provider/ผู้จัดการอบรม:	<input type="text"/>	
Date/วันที่:	From/จาก:	To/ถึง:

Summary of course details/รายละเอียดการอบรม:

Course Title/ชื่อการอบรม:	<input type="text"/>	
Provider/ผู้จัดการอบรม:	<input type="text"/>	
Date/วันที่:	From/จาก:	To/ถึง:

Summary of course details/รายละเอียดการอบรม:

**7. References** บุคคลอ้างอิง

Please give the names and addresses of your two most recent employers (if applicable).

กรุณาระบุชื่อและที่อยู่ของบุคคลอ้างอิงอย่างน้อยจากสองบริษัทที่ท่านทำงานล่าสุด) หากมี(

**Reference 1 บุคคลอ้างอิงที่ 1**

**Reference 2 บุคคลอ้างอิงที่ 2**

Name/ชื่อ:

Job Title/ตำแหน่ง:

Organisation/บริษัท:

Address/ที่อยู่:

Contact no/โทร:

Email/อีเมล:

How is this person known to you? บุคคลอ้างอิงนี้รู้จักท่านได้อย่างไร

Do you wish to be consulted before this referee is approached? ท่านต้องการที่จะแจ้งให้บุคคลอ้างอิงทราบก่อนหรือไม่

Yes/ใช่

No/ไม่

Name/ชื่อ:

Job Title/ตำแหน่ง:

Organisation/บริษัท:

Address/ที่อยู่:

Contact no/โทร:

Email/อีเมล:

How is this person known to you?

บุคคลอ้างอิงนี้รู้จักท่านได้อย่างไร

Do you wish to be consulted before this referee is approached? ท่านต้องการที่จะแจ้งให้บุคคลอ้างอิงทราบก่อนหรือไม่

Yes/ใช่

No/ไม่

**8. Medical Self Declaration** ถ้อยแถลงเรื่องสุขภาพส่วนบุคคล

Are you currently suffering from, or have previously been diagnosed or treated for, (example but not limited to): Epilepsy, Heart Disease, Liver Disease, Cancer, HIV, severe allergic reaction, Hypertension, Diabetes Mellitus, Cerebrovascular Disease, Bone or Muscular Diseases or any other serious disease or condition?

ปัจจุบันคุณมีความเจ็บป่วยจากหรือได้รับการตรวจพบว่าเป็นหรือรับการรักษาความเจ็บป่วยดังต่อไปนี้ โรคลมบ้าหมู โรคหัวใจ โรคตับ มะเร็ง ภูมิแพ้รุนแรง ความดันโลหิตสูง โรคเบาหวาน โรคหลอดเลือดสมอง โรคกระดูกหรือกล้ามเนื้อ หรือโรคอื่น ๆ ที่มีภาวะการเจ็บป่วยร้ายแรง

No/ไม่  Yes/มี please give details/รายละเอียด: \_\_\_\_\_

Are you currently taking any medication or receiving any regular treatment?

คุณรับประทานยาหรือต้องรับการรักษาใดเป็นประจำหรือไม่

No/ไม่

Yes/มี please give

details/รายละเอียด: \_\_\_\_\_

Do you have any other physical or mental health needs that we should know about?

คุณมีความจำเป็นเกี่ยวกับสุขภาพร่างกายหรือสุขภาพจิตที่ทางบริษัทต้องรับทราบหรือไม่

No/ไม่

Yes/มี please give details/รายละเอียด: \_\_\_\_\_

How many days have you been absent from work in the past 12 months? คุณลาป่วยเป็นจำนวนกี่วันในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา

Please give details of any prolonged periods of absence in your career:

กรุณาระบุรายละเอียดการขาดงานของคุณเนื่องในกรทำงานที่ผ่านมาของท่าน

**9. Safeguarding- Self Declaration** การป้องกัน-ถ้อยแถลงส่วนบุคคล

Have you ever been dismissed or forced to resign from any previous employment?

ท่านเคยได้รับการปลดหรือให้ลาออกจากงานหรือไม่  No/ไม่  Yes/มี Please give details/รายละเอียด: \_\_\_\_\_

Have you ever been convicted of any criminal offence? ท่านเคยได้รับการพิพากษาให้รับผิดทางอาญาหรือไม่

No/ไม่  Yes/มี Please give details/รายละเอียด: \_\_\_\_\_

Have you ever been subject to any disciplinary sanction by any professional or regulatory body in this country or abroad or are you currently the subject of investigation by such a body?

ท่านเคยได้รับลงโทษด้านความประพฤติจากหน่วยงาน หรือองค์กรในประเทศ หรือต่างประเทศ หรือกำลังรับการไต่สวนจากหน่วยงานนั้นหรือไม่

No/ไม่  Yes/มี Please give details/รายละเอียด: \_\_\_\_\_

Is there any other information we should know about which may have a bearing on your suitability to work with children or vulnerable adults? Activities which could bring the reputation of the School or profession into disrepute? มีข้อมูลใดอีกหรือไม่ที่ทางบริษัทรักษาซึ่งจะมีผลกับการพิจารณาความเหมาะสมของท่านในการทำงานกับเด็ก

หรือผู้ใหญ่ที่มีความอ่อนไหวกิจกรรมใดที่จะส่งผลต่อชื่อเสียงของโรงเรียน หรือวิชาชีพ

No/ไม่  Yes/ Please give details/รายละเอียด: \_\_\_\_\_

### 10. Personal Declaration ถ้อยแถลงส่วนตัวบุคคล

- I understand that this application will be treated confidentially & If I am successful, the School will retain the information provided in this form (with supporting documents) in my personal file.

ข้าพเจ้าเข้าใจว่าใบสมัครนี้จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับและหากข้าพเจ้าได้รับการแต่งตั้งให้เข้าทำงาน ทางโรงเรียนจะเก็บข้อมูลไว้ในแฟ้มประวัติส่วนบุคคลของพนักงาน

- If my application is unsuccessful, all documentation relating to my application will be destroyed after 7 months. หากใบสมัครของข้าพเจ้าไม่ได้รับการคัดเลือก เอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการสมัครของข้าพเจ้าจะถูกทำลายหลังจาก 7 เดือน

- I confirm that the information I have given on this application form is true and correct to the best of my knowledge. ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อมูลที่ได้อ้างไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

- I confirm that I am not disqualified from working with children or subject to sanctions imposed by a regulatory body/barred list etc. ข้าพเจ้ารับรองว่าข้าพเจ้าไม่ได้เป็นบุคคลที่ไม่มีคุณสมบัติที่จะทำงานกับเด็ก

หรือรับการลงโทษจากหน่วยงาน/สถาบันรับรองวิชาชีพ

- I understand that providing false information could result in my application being rejected or (if the false information comes to light after my appointment) in summary dismissal without any compensation or severance pay and may amount to a criminal offence. ข้าพเจ้าเข้าใจว่าการให้ข้อมูลเท็จจะทำให้ใบสมัครของข้าพเจ้าถูกปฏิเสธ หรือหากความเท็จถูกเปิดเผยหลังจากการรับเข้าทำงานแล้ว (ถูกปลดออกจากตำแหน่งโดยปราศจากค่าเสียหาย หรือชดเชยใดๆทั้งสิ้น และอาจถูกดำเนินคดีอาญา)

- I understand that I must undergo a medical examination by a certified physician and a police check before the first date of employment. If the results of the above are deemed by the school to show that I am not the suitable employee for the school, the school may terminate the employment contract at any time.

ข้าพเจ้าเข้าใจว่าข้าพเจ้าจะต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพโดยแพทย์ผู้มีใบอนุญาตและให้ใบรับรองผลการตรวจ

และรวมถึงรับการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมก่อนการทำงาน วันแรก หากผลการตรวจทำให้โรงเรียนทราบว่าท่านไม่ใช่บุคคลที่เหมาะสม

ทางโรงเรียนมีสิทธิยกเลิกสัญญาจ้างงานได้ทุกเมื่อ

- I consent to the School processing the information given on this form, including any 'sensitive' information, as may be necessary during the selection process. ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียนจัดการข้อมูลที่ให้ไว้ในใบสมัครนี้

รวมถึงข้อมูลที่ข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนซึ่งอาจมีความจำเป็นในขั้นตอนการคัดสรร

- I consent to the School making direct contact with all previous employers including the people specified as my referees, to add detail to my application. All references will be treated as confidential.

ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียนทำการติดต่ออดีตนายจ้าง รวมถึงบุคคลที่อ้างอิงที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ในใบสมัครนี้ได้โดยตรงและจะถูกเก็บเป็นความลับ

Signature/ลายมือชื่อ: \_\_\_\_\_

Date/วันที่: \_\_\_\_\_