

**ใบสมัครนักศึกษาฝึกงาน (Helmet Celt Co., Ltd. Application)**

วันที่ / Date: ..... ระยะเวลาในการฝึกงาน ..... เริ่มฝึกงานวันที่/ From: ..... ถึง/To: ..... ฝ่าย / แผนก / หรือลักษณะงานที่ต้องการฝึก (โปรดระบุ) Department / Division or type of work desired: .....	อายุ	รูปถ่ายPhoto 1"
	น้ำหนัก	
	ส่วนสูง	

สำเนาเอกสารประกอบใบสมัคร Supporting documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ปริญญาบัตร, ประกาศนียบัตร / Degree, Diploma</li> <li>○ ทะเบียนบ้าน / Evidence of address</li> <li>○ ใบเกรด / Transcript</li> <li>○ บัตรประจำตัวประชาชน / Passport</li> <li>○ ใบผลสอบภาษาอังกฤษ / English Language Certificate (IELT S , TOEFL , CU-TEP)</li> <li>○ อื่นๆ / Others: .....</li> </ul>
--	--

**รายละเอียดส่วนตัวผู้สมัคร / Personal Details:**

ชื่อ-นามสกุล : นาย, นาง, นางสาว (ภาษาไทย) .....
Name Mr. / Mrs. / Miss (English): .....
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน / Residential Address: .....
ที่อยู่ปัจจุบัน / Contact Address: .....
โทรศัพท์ / Telephone No.: .....      ○ มือถือ / Mobile: .....
เกิดที่จังหวัด / Place of Birth: .....      เกิดวันที่ / Date of Birth: .....
สัญชาติ / Nationality: .....      เชื้อชาติ / Race: .....      ศาสนา / Religion: .....
บัตรประจำตัวเลขที่ / ID No.: .....      บัตรหมดอายุ / Expiry date: .....

ประวัติครอบครัว Family Record	ชื่อ - นามสกุล Name - Surname	อายุ Age	อาชีพ Occupation	ที่อยู่ / ที่ทำงาน Address / Office	โทรศัพท์ Tel.
บิดา / Father					
มารดา / Mother					
พี่น้อง ..... คน Sibling(s)	๑.				
	๒.				
	๓.				
	๔.				

**กรณีเร่งฉุกเฉิน บุคคลที่สามารถติดต่อได้ / In case of emergency, please notify the contact person:**

ชื่อ / Name: .....	ที่อยู่ / Address: .....
โทรศัพท์ / Tel. No.: .....	ความสัมพันธ์ / Relationship: .....

**ประวัติการศึกษา / Educational Background:**

การศึกษา Education	ชื่อสถานที่ศึกษาและที่ตั้ง Institute-Name / Location	วุฒิและปีที่จบการศึกษา / Diploma / Degree / graduated year	วิชาเอก Major subject	คะแนน Grade
-----------------------	---	---	--------------------------	----------------

ประถมศึกษา Primary				
มัธยมศึกษา Secondary				
อาชีวศึกษา Commercial/Vocational				
มหาวิทยาลัย University				
อื่นๆ Others				

**ประวัติการฝึกงาน / Previous Internship (เขียนงานปัจจุบันก่อนแล้วย้อนไปหาอดีต / List present or last job first)**

บริษัทและที่ตั้ง Company name & Location	ตั้งแต่ From Date	ถึง To Date	ตำแหน่ง Position	เงินเดือน Salary	รายได้พิเศษ Allowance	สาเหตุที่ออก Reason for leaving

ภาษา Language	ความเข้าใจ Understanding	พูด Speaking	อ่าน Reading	เขียน Writing
ไทย / Thai				
อังกฤษ / English				
จีนกลาง / Mandarin				
ภาษาอื่น / Others (if any)				

<b>ทักษะพิเศษ / Skills</b>	พิมพ์ดีด / Typing: <input type="radio"/> ไทย / Thai ..... คำ / นาที: words / minute <input type="radio"/> อังกฤษ / English ..... คำ / นาที : words / minute
	อินเทอร์เน็ต / Internet Experience: <input type="radio"/> ใช้เป็น / Capable <input type="radio"/> ใช้ไม่เป็น / Incapable
	ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ / Programs capable of using: <input type="radio"/> Word <input type="radio"/> Excel <input type="radio"/> Powerpoint
	อื่นๆ / Others: .....

งานอดิเรก / Hobby:  
.....

อุปนิสัย / Personality:  
.....

สิ่งที่คุณคาดหวังจากการฝึกงาน / Your expectations in undertaking internship:  
.....

ความใฝ่ฝันในอนาคต / Future goals or plans:  
.....

เขียนชื่อที่อยู่และอาชีพของผู้ที่จะอ้างอิงถึง / รับรองความประพฤติ ๒ คน (ซึ่งไม่ใช่ญาติ) ที่รู้จักคุ้นเคยตัวท่านดี  
List name , address , telephone and occupation of 2 references (other than relatives) who know you and can certify your qualifications.

ชื่อ / Name	ที่อยู่ / Address	อาชีพ / Occupation	ระยะเวลาที่รู้จักกัน / Length of Acquaintance
-------------	-------------------	--------------------	---

๑. ....  
๒. ....

โปรดระบุ : วัน - เวลา ที่จะมีการติดต่อกับทางมหาวิทยาลัยไว้ด้วยเพื่อประโยชน์ในการฝึกงานครั้งนี้  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนักศึกษาฝึกงานนี้ เป็นความจริงถูกต้องและสมบูรณ์ทุกประการ หลังจากบริษัทรับเข้ามาฝึกงานแล้วหากปรากฏว่าข้อมูลในใบสมัครและเอกสารที่นำมาแสดงหรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์จะยุติการฝึกงานโดยไม่ต้องบอกล่วงหน้าจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

I hereby certify that the above information is true and correct in all respect. Should any information given herein, including the documents, be incorrect, the company shall be entitled to terminate any internship without advance notice, severance pay and any compensation.

.....  
ลายมือชื่อผู้สมัคร / Applicant's Signature

**การพิจารณารับนักศึกษาฝึกงานสำหรับเจ้าหน้าที่ / For Office Use Only :**

๐ ตรวจสอบเอกสารว่าครบถ้วน และแนบสำเนาครบถ้วน    ๐ เอกสารไม่ครบให้นำส่งที่เหลือภายในวันที่ .....  
ระยะเวลาฝึกตั้งแต่ ..... ถึงวันที่ .....

\*ประเมินสัมภาษณ์โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล / Interviewed By: (ลงชื่อ) ..... ตำแหน่ง ..... วันที่ / Date: .....  
    ๐ ไม่รับ            ๐ รับ            ๐ รอก่อน

\*ประเมินสัมภาษณ์โดยหัวหน้าแผนกต้นสังกัด / Interviewed By: (ลงชื่อ) ..... ตำแหน่ง ..... วันที่ / Date: .....  
    ๐ ไม่รับ            ๐ รับ            ๐ รอก่อน

เงินเดือน ..... ค่าจ้างพิเศษอื่นๆ ..... ค่ารถ ..... รวม .....

หมายเหตุ: .....

.....  
กรรมการผู้จัดการ