

รายวิชา ภาษาไทย

รหัสวิชา **ท๒๓๑๐๑** ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
หน่วยที่ ๕ เขียนสื่อสารงานอาชีพ

เรื่อง เขียนแบบฟอร์ม
สมัครงาน (๑)

ครูผู้สอน ครูมานิตา สาเหล้า



เขียนแบบฟอร์ม

สมัครงาน (๑)





จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. บอกคุณสมบัติของผู้กรอกแบบฟอร์มได้
๒. อธิบายข้อควรคำนึงในการกรอกแบบฟอร์มสมัครงานได้
๓. นำเสนอแนวทางการกรอกแบบฟอร์มประเภทต่าง ๆ ได้
๔. คำนึงถึงความสำคัญของการกรอกแบบฟอร์มได้



คำถามชวนคิด

เมื่อจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

นักเรียนจะเรียนต่อหรือทำงาน



คำถามชวนคิด



ทักษะการเขียนมีความสำคัญต่อชีวิต
หลังจากจบชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นอย่างไร





พิจารณาแบบฟอร์ม

คำชี้แจง: ให้นักเรียนพิจารณา
แบบฟอร์มแบบต่าง ๆ แล้วสรุปว่า
แบบฟอร์มนั้นเป็นแบบฟอร์มประเภทใด





พิจารณาแบบฟอร์ม ๑

APPLICATION FOR EMPLOYMENT ใบสมัครงาน

ชื่อ :
Name :

Personal information (ประวัติส่วนตัว)

ที่อยู่ประจำตัวขณะนี้ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
ที่อยู่ปัจจุบันในกรณีมีที่อื่น หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ : อีเมล :

มีสมรส จากเดิมสมรสแล้ว บ้านเลขที่
 บ้านเลขที่
วัน เดือน ปีเกิด จาก ปี หรือชาติ
สัญชาติ สถานภาพ :
บัตรประชาชนเลขที่ :
ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก.
การสมรส ไม่มีการสมรส สมรสอยู่ สมรสแล้ว การสมรส
สถานภาพ โสด สมรส หย่า แยกกัน
เพศ ชาย หญิง

Family Information (ประวัติครอบครัว)

บิดา ชื่อ-สกุล จาก ปี อาชีพ
มารดา ชื่อ-สกุล จาก ปี อาชีพ
ชื่อครอบครัว สถานที่ทำงาน ตำบล/แขวง
มีบุตร คน
มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) คน ชาย คน หญิง คน เป็นบุตรคนที่

ชื่อ	อายุ (ปี)	อาชีพ
Name	Age	Occupation

Education (การศึกษา)

ระดับการศึกษา	สถานศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่	ถึง
Educational Level	Institution	Major	From	To
มัธยมศึกษาตอนปลาย				
High school				
ปวช.				
Vocational				
ปวท. / ปวธ.				
Diploma				
ปริญญาตรี				
Bachelor degree				
สูงกว่าปริญญาตรี				
Post-Graduate				
อื่นๆ				
Others				

Working Experience In Chronological (รายละเอียดของงานที่ผ่านมา เรียงลำดับก่อน-หลัง)

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง	เหตุผลที่ออก
	เริ่ม	ถึง				
Company	From	To	Position	Job description	Salary	Reasons of resignation

Language Ability (ภาษา)

ภาษา	พูด (Speaking)			เขียน (Writing)			อ่าน (Reading)		
	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ดี	ปานกลาง	พอใช้
Good	Fair	Poor	Good	Fair	Poor	Good	Fair	Poor	
ภาษาไทย (Thai)									
ภาษาอังกฤษ (English)									
ภาษาอาหรับ (Arabic)									
อื่นๆ (Other)									

Special Ability (ความสามารถพิเศษ)

มีบัตร : ไม่ได้ ได้ โศก ตำบล/แขวง จังหวัด ตำบล/แขวง
คะแนนสอบ : ไม่ได้ ได้ ร้อย

ความสามารถในการให้หรือรับใช้สำนักงาน

งานเดิม :
วันที่สมัคร :
ความถี่ในการสมัคร :
อื่นๆ :

กรณีถูกเชิญสอบคัดเลือกได้ แม้จะมีชื่อในรายชื่อ ก็ขอร่วมด้วย
ชื่อผู้ติดต่อ : โทร.
สถานที่ราชการรับสมัครงาน :

- กรุณานำแบบฟอร์มนี้ไปส่งที่สถานประกอบการ ผู้จัดสรรงาน
- เหตุผลที่สมัครงานกับสถานประกอบการ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกไว้เป็นความจริงและเป็นความลับทุกประการ ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูล
ที่กรอกไว้ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับความยินยอมจากข้าพเจ้า ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูล
ที่กรอกไว้ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับความยินยอมจากข้าพเจ้า ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูล

ลายมือชื่อผู้สมัคร





พิจารณาแบบฟอร์ม ๒

แบบสำรวจความประสงค์การเข้าศึกษาต่อหรือขอสละสิทธิ์การเข้าศึกษาต่อ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โรงเรียนวังไกลกังวล ในพระบรมราชูปถัมภ์

คำชี้แจง ให้นักเรียนและผู้ปกครองกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน

สำหรับนักเรียน

ข้าพเจ้า.....เลขที่.....ชั้น ม.๓ ห้อง.....ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๑) มีความประสงค์จะเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนวังไกลกังวล ในพระบรมราชูปถัมภ์

และยินดีสมัครเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ และเข้าทดสอบร่วมกับนักเรียนโรงเรียนอื่น ๆ เพื่อจัดคะแนนเข้าชั้นเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด

๒) มีความประสงค์สละสิทธิ์เข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนวังไกลกังวล ในพระบรมราชูปถัมภ์

ในการนี้ ข้าพเจ้าของลงลายมือชื่อไว้ให้แก่โรงเรียนเป็นหลักฐานต่อไป

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ.....เลขที่.....
ชั้น ม.๓ ห้อง.....ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๑) มีความประสงค์จะเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนวังไกลกังวล ในพระบรมราชูปถัมภ์

๒) มีความประสงค์สละสิทธิ์เข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนวังไกลกังวล ในพระบรมราชูปถัมภ์ ข้าพเจ้ารับรองพร้อมสนับสนุนการตัดสินใจของนักเรียนในครั้งนี้

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....





พิจารณาแบบฟอร์ม ๓

แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....สังกัด.....

ขอลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร } เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างนี้จะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	สามแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....





พิจารณาแบบฟอร์ม ๕

หนังสือสัญญาเช่าห้องชุด

หนังสือสัญญาเช่าฉบับนี้ ทำที่.....เมื่อวันที่.....
ทำขึ้นระหว่าง.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า “ผู้
เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไป
ในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่าอีกฝ่ายหนึ่ง” ทั้งสองฝ่ายตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าห้องชุด.....
เลขที่.....ห้อง.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต
.....จังหวัด.....จำนวน.....ห้อง ในวันที่ทำสัญญาฉบับนี้เป็นต้นไป
ในราคาเช่าเดือนละ.....บาท (.....)

ข้อ ๒. ผู้เช่าตกลงจ่ายค่าเช่าล่วงหน้าในวันทำสัญญา เป็นเงินจำนวน.....
บาท (.....)

ข้อ ๓. ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่า ทุกๆ วันที่.....ของเดือน เริ่ม
ตั้งแต่เดือนที่ตกลงทำสัญญาเช่าฉบับนี้เป็นต้นไป โดยผู้เช่าตกลงเช่ามีกำหนด.....ปี หากครบ
กำหนดดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิจะเช่าต่อไปในอัตราค่าเช่าเดิมก็ได้ โดยแจ้งล่วงหน้าให้ผู้ให้เช่า
ทราบไม่น้อยกว่า วัน

ข้อ ๔. ผู้ให้เช่าตกลงให้ผู้เช่าใช้สอยทรัพย์สินทุกชนิดที่อยู่ในห้องเช่าและตาม
รายการทรัพย์สินที่แนบท้ายสัญญานี้ โดยผู้เช่าจะดูแลรักษาเสมือนหนึ่งว่าเป็นทรัพย์สินของตน
หากชำรุดบกพร่องใด ๆ ผู้เช่าจะต้องซ่อมแซมให้คงเดิมอยู่เสมอ

ข้อ ๕. ผู้เช่าตกลงที่จะดูแลรักษาห้องที่เช่าให้คงสภาพดั้งเดิมทุกประการ และ
ยินยอมให้ผู้ให้เช่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้ามาในห้องที่เช่าได้ตลอดเวลา เพื่อตรวจสอบสภาพ
ห้องที่เช่าได้ตลอดเวลา โดยผู้เช่าให้สัญญาว่าจะไม่นำสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในห้องที่เช่า หากผู้ให้เช่า
พบหรือบุคคลอื่นพบสิ่งผิดกฎหมาย ผู้เช่ายอมให้ผู้ให้เช่าบอกเลิกสัญญาเช่าได้ทันที

ข้อ ๖. การเช่าตามข้อ ๑ ให้รวมถึงอุปกรณ์ หรือทรัพย์สินต่างๆ ที่อยู่ในห้องเช่า
และ รายการทรัพย์สินตามรายการแนบท้ายหนังสือสัญญาเช่านี้

ข้อ ๗. ผู้เช่าตกลงที่จะเช่าเพื่อเป็นที่พักอาศัยเท่านั้น และให้สัญญาว่าจะไม่นำ
ห้องที่เช่าออกให้ผู้อื่นเช่าช่วง เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่า

ข้อ ๘. หากผู้เช่าผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ยอมให้ผู้ให้เช่าบอกเลิกสัญญาเช่าได้
ทันที และยอมชดใช้ค่าเสียหาย ค่าขาดประโยชน์ตามความเหมาะสมและตามสมควร เท่าที่ผู้ให้
เช่าจะเสียหาย

ข้อ ๙. หากสัญญาเช่าสิ้นสุดลง โดยไม่มีการต่อสัญญาเช่า หรือผู้ให้เช่าบอกเลิก
สัญญาเช่าตามข้อ ๘ ดังกล่าว ผู้เช่ายอมขนย้ายทรัพย์สินและบริวารออกไปจากห้องที่เช่าทันทีโดย
ค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเอง

ข้อ ๑๐. ผู้เช่าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของอาคารโดยถือเป็นส่วน
หนึ่งแห่งสัญญาเช่านี้ด้วย หากผู้เช่าไม่ปฏิบัติตาม หรือละเมิดข้อบังคับดังกล่าว ผู้เช่ายินยอมให้ถือว่า
สัญญาเช่านี้เป็นอันยกเลิกต่อกัน และยินยอมมอบการครอบครองห้องเช่าคืนแก่ผู้ให้เช่าทันที

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความดังกล่าวแล้ว ตกลงที่จะทำสัญญาฉบับนี้ จึงลง
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



ประเภทของแบบฟอร์ม



แบบฟอร์มที่ใช้ภายในองค์กร



แบบฟอร์มผู้อื่น

ขอความร่วมมือให้กรอก



แบบฟอร์มที่ใช้

ติดต่อกับหน่วยงาน



แบบฟอร์มสัญญา



ประเภทของแบบฟอร์ม



แบบฟอร์มที่ใช้ภายในองค์กร

การรวบรวมเรื่องราวทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายใน
หน่วยงานของตนด้วยวิธีการให้กรอกแบบฟอร์ม

เช่น แบบฟอร์ม สมัครงาน แบบฟอร์มสมัครเข้าศึกษาต่อ



ประเภทของแบบฟอร์ม



แบบฟอร์มที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงาน

แบบฟอร์มชนิดนี้หน่วยงานเป็นผู้จัดเตรียมไว้ เพื่อให้
ผู้มาติดต่อใช้ได้โดยสะดวก เช่น ใบลา แบบฟอร์มขอกู้เงิน
สวัสดิการ ฯลฯ



ประเภทของแบบฟอร์ม



แบบฟอร์มผู้อื่นขอความร่วมมือให้กรอก

แบบฟอร์มชนิดนี้ใช้เพื่อต้องการทราบข้อมูล ทั้งที่เป็นข้อเท็จจริงและ ทักษะของประชาชนกลุ่มต่าง ๆ



ประเภทของแบบฟอร์ม



แบบฟอร์มสัญญา

สัญญาในที่นี้หมายถึงเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย

ระหว่างบุคคล ๒ ฝ่าย เช่น สัญญาจะซื้อจะขายสินค้า

สัญญากู้เงิน สัญญาเช่าบ้าน



คุณสมบัติของผู้กรอกแบบฟอร์ม

“การกรอกแบบฟอร์มประเภทต่าง ๆ
ผู้กรอกแบบฟอร์มควรมีคุณสมบัติ
อย่างไร ”



คุณสมบัติของผู้กรอกแบบฟอร์ม

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่กรอก
๒. มีความสามารถทางภาษาที่กรอก
๓. มีความซื่อตรงต่อการกรอกข้อมูล
๔. มีความรับผิดชอบ
๕. มีความรอบคอบ





กิจกรรม

จำแนกแยกฟอร์ม



กติกา

จำแนกแยกฟอร์มวิเคราะห์ระดับภาษาในงานอาชีพ

ให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ ๕ - ๖ คน
และช่วยกันจำแนกประเภทแบบฟอร์ม
ภายใน ๓๐ วินาที





- ๑.....ใบลาออก
- ๒.....แบบสมัครเรียนโรงเรียนวังไกลกังวล ในพระบรมราชูปถัมภ์
- ๓.....สัญญาเช่าชุดไทยพร้อมเครื่องประดับร้านเพชรภรณ์
- ๔.....แบบการขออนุมัติการเข้าอบรม/สัมมนาภายนอก
- ๕.....สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ๖.....แบบการขอใช้ห้อง
- ๗.....แบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓
- ๘.....แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดงานรับประกาศนียบัตร
- ๙.....หนังสือสัญญาผู้ค้าประกันนักเรียน
- ๑๐.....แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา



แบบฟอร์มที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงาน

แบบฟอร์มที่ผู้อื่นขอความร่วมมือ
ให้กรอก

แบบฟอร์มที่ใช้ภายในองค์กร

แบบฟอร์มสัญญา



30



แบบฟอร์มที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงานทางการ

- แบบสมัครเรียนโรงเรียนวังไกลกังวล
ในพระบรมราชูปถัมภ์
- สัญญาเช่าชุดไทยพร้อมเครื่องประดับ
ร้านเพชรารักษ์
- แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา





แบบฟอร์มที่ผู้อื่นขอความร่วมมือให้กรอก

- แบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓
- แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ
การจัดงานรับประกาศนียบัตร





แบบฟอร์มที่ใช้ภายในองค์กร

ใบลาออก

แบบการขออนุมัติการเข้าอบรม

/สัมมนาภายนอก

แบบการขอใช้ห้อง





แบบฟอร์มสัญญา

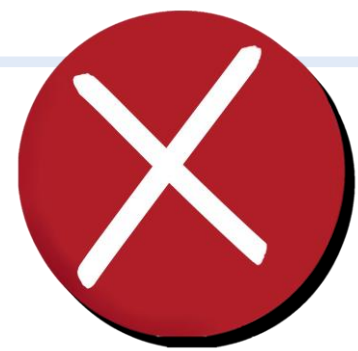
- สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษา
- หนังสือสัญญาผู้ค้ำประกันนักเรียน







ต่าง ๆ นานา



ต่าง ๆ นา ๆ

ว. หลากหลาย, แตกต่างกันไป,
หรือมีหลายอย่าง



บทเรียนครั้งต่อไป



เขียนแบบฟอร์ม สมัครงาน (๒)

สามารถดาวน์โหลดใบความรู้และใบงานได้ที่ www.dltv.ac.th

ติดต่อครูผู้สอน เพจห้องเรียนภาษาไทย ม.๓ DLTV ๙



สิ่งที่ต้องเตรียม



- หนังสือเรียนหลักการใช้ภาษาไทย ม.๓
- สมุดภาษาไทย
- ใบงานเรื่อง การกรอกแบบฟอร์ม

สมัครงาน

สามารถดาวน์โหลดใบความรู้และใบงานได้ที่ www.dltv.ac.th

ติดต่อครูผู้สอน เพจห้องเรียนภาษาไทย ม.๓ DLTV ๙

