



ใบสมัครงาน



วันที่ เดือน พ.ศ. 25.....

คำแนะนำการกรอกใบสมัครงาน 1. ควรอ่านให้เข้าใจ 2. กรอกรายละเอียดตัวบรรจง

เฉพาะเจ้าหน้าที่ นัดสัมภาษณ์/...../..... เวลา น.

วันเริ่มงาน/...../..... ถึงวันที่/...../..... ค่าแรงวันเริ่มงาน บาท / วัน / เดือน

ตำแหน่ง หน่วยงาน รหัส

รูปถ่ายขนาด 1" จำนวน 2 รูป (ไม่เกิน 6 เดือน) ใบขับขี่ สำเนาทะเบียนสมรส

ใบรับรองการศึกษา ใบผ่านทหาร สำเนาบัตรประกันสังคม

สำเนาทะเบียนบ้าน ใบผ่านงาน สำเนาเลขที่บัญชีธนาคาร

สำเนาบัตรประชาชน ใบตรวจสุขภาพ

ใบสมัครงานเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาโปรดกรอกข้อความให้ครบถ้วน

ชื่อสกุล นาย นาง นางสาว ชื่อเล่น

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ วันออกบัตร/...../..... บัตรหมดอายุ/...../.....

ออกให้ณอำเภอ จังหวัด

ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่ที่ ซอย ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร

สถานภาพ โสด แต่งงาน หย่า แยกกันอยู่

ชื่อสามี / ภรรยา ปัจจุบันมีบุตร คน

คุณวุฒิที่ใช้สมัคร สาขา

สถาบัน คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับ

ความสามารถพิเศษ : พิมพ์ดีดภาษาไทย คำ / นาที : พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ คำ / นาที

: ภาษาต่างประเทศ ดี พอใช้ ระบุภาษา อื่นๆ

ประสบการณ์การทำงาน 1.

2. ได้รับเงินเดือนสุดท้าย บาท / วัน / เดือน

กรณีฉุกเฉินโปรดติดต่อคุณ เกี่ยวข้องเป็น

ที่อยู่ เบอร์โทร

ต้องการรายได้ วันละ บาท เดือนละ บาท

ประวัติสุขภาพร่างกาย ดีมีสุรา ไม่มีสุรา สูบบุหรี่ ไม่สูบบุหรี่

ประวัติการเจ็บป่วย ไม่เคย เคยเป็นโรค ระยะเวลาที่ป่วย

ส่วนสูง เซนติเมตร น้ำหนัก กิโลกรัม ผู้ค้าประกัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของทางบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด หลังจากบริษัทจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)