

ประวัติการทำงาน	สถานที่ทำงาน (เรียงจากปัจจุบันไปหาอดีต)	วัน / เดือน / ปี		ตำแหน่ง / ลักษณะงาน	เงินเดือน	สาเหตุที่ลาออก
		ตั้งแต่	ถึง			

ประวัติการอบรม	หัวข้ออบรม (ที่เป็นประโยชน์ต่อตำแหน่งงาน)	สถาบัน	รายละเอียด	ปีที่เข้า อบรม	ระยะเวลา ที่อบรม

ความสามารถพิเศษ	ภาษาต่างประเทศ (ระบุระดับการใช้ : ดีมาก ดี พอใช้)				คอมพิวเตอร์ :
	ภาษา / ระดับ	ดีมาก	ดี	พอใช้	
	อังกฤษ				โปรแกรม <input type="checkbox"/> Ms.Word <input type="checkbox"/> Ms.Excel <input type="checkbox"/>
	.....				อื่นๆ.....
	.....				ภาษา <input type="checkbox"/> Java <input type="checkbox"/> C++ <input type="checkbox"/> VB <input type="checkbox"/>
	.....				อื่นๆ.....
	พิมพ์ดีด : <input type="checkbox"/> ไทย ความเร็ว..... คำ / นาที				เครื่องใช้สำนักงาน
	<input type="checkbox"/> อังกฤษ ความเร็ว..... คำ / นาที				สามารถขับวีรถยนต์ : <input type="checkbox"/> ไม่ได้ <input type="checkbox"/> ได้ <input type="checkbox"/> มีใบอนุญาตขับขี่
	ความสามารถพิเศษอื่นๆ :				สามารถขับวีรถจักรยานยนต์ : <input type="checkbox"/> ไม่ได้ <input type="checkbox"/> ได้ <input type="checkbox"/> มีใบอนุญาตขับขี่
				<input type="checkbox"/> มีรถจักรยานยนต์เป็นของตัวเอง <input type="checkbox"/> มีรถยนต์เป็นของตัวเอง
	.....				โรคประจำตัว : <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี (ระบุ).....
	.....				สูบบุหรี่ : <input type="checkbox"/> ไม่สูบ <input type="checkbox"/> สูบ
	.....				งานอดิเรก.....
	.....				กีฬา/ดนตรี.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากหลังจากบริษัทฯ
จ้างเข้ามาทำงานปรากฏข้อความในใบสมัครหรือเอกสารที่นำมาแสดงไม่เป็นความจริง บริษัทฯ
มีสิทธิ์เลิกจ้างข้าพเจ้าโดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อผู้สมัคร.....
...../...../.....