

 ใบสมัครงาน	คำแนะนำการกรอกใบสมัครงาน		เลขที่ใบสมัคร.....
	1. ผู้ที่สนใจสามารถกรอกข้อความและนำส่งจดหมายสมัครงาน พร้อมแนบรูปถ่าย ประวัติส่วนตัว หลักฐานการศึกษา และหลักฐานการสมัครงานอื่นๆ ที่ แผนกทรัพยากรบุคคล บริษัท ฟูลซิสเต็ม เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด, 66 หมู่ 2 ตำบล กระทุ่มล้ม อำเภอ สามพราน นครปฐม 73220 หรือที่ E-mail : fullsystem2@yahoo.com หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทร. +662-497-9280-4,+662-420-6444-5 2. กรุณากรอกข้อความลงในใบสมัครให้ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนและเป็นจริง		

ตำแหน่งที่สมัคร		รูปถ่าย 1 หรือ 1½ นิ้ว จำนวน 1 รูป					
1.....	2.....						
ประวัติส่วนตัว							
ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล ชื่อเล่น..... NAME (MR./MRS./MISS) SURNAME Nickname.....							
วัน / เดือน / ปีที่เกิด	อายุ	เชื้อชาติ	สัญชาติ	ศาสนา	ส่วนสูง	น้ำหนัก	กรุ๊ปเลือด

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ วันที่ออกบัตร/...../..... วันที่หมดอายุ/...../.....

สถานภาพผู้สมัคร โสด สมรส (จดทะเบียน) สมรส (ไม่จดทะเบียน) หม้าย หย่า

สถานภาพทางทหาร ได้รับยกเว้นเพราะ ผ่านการศึกษาวิชาทหาร ผ่านการเกณฑ์ทหาร Conscripted อื่นๆ Other :

การติดต่อกับผู้สมัครงาน

ที่อยู่ปัจจุบัน
 E-mail โทรศัพท์

ประวัติการศึกษา						
ระดับวุฒิ	สถาบันการศึกษา	จากเดือน/ปี	ถึงเดือน/ปี	คณะ/ภาควิชา	สาขา	เกรด
ปริญญาโท
ปริญญาตรี
ปวส./อนุปริญญา
ปวช./ม.6

ปัจจุบัน กำลังศึกษาระดับวุฒิ สถาบัน สาขา ปีที่เข้า

ประวัติกิจกรรม ระดับการศึกษา กิจกรรม ตำแหน่งกิจกรรม งานอดิเรก กีฬาที่ถนัด.....

ความสามารถ พิมพ์ดีดไทย คำ/นาทึ พิมพ์ดีดอังกฤษ คำ/นาทึ

ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ Windows MS-Word MS-Excel MS-Access MS-Power Point OfficeTle

Linux JAVA , HTML PhotoShop อื่น ๆ (โปรดระบุ)

รถยนต์ ขับได้ ขับไม่ได้ มีรถ ไม่มีรถ ใบขับขี่เลขที่

รถจักรยานยนต์ ขับได้ ขับไม่ได้ มีรถ ไม่มีรถ ใบขับขี่เลขที่

ทักษะทางภาษา	พูด	อ่าน	เขียน
ภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> พอใช้
.....	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> พอใช้

ประวัติการทำงาน (ให้ระบุที่ทำงานแห่งแรกถึงที่ทำงานปัจจุบันตามลำดับ)

1. บริษัทลักษณะธุรกิจ	ที่อยู่ โทรศัพท์	ตำแหน่งเริ่มต้น ตำแหน่งสุดท้าย	เริ่ม ถึง รวมระยะเวลาทั้งสิ้นปีเดือน	เงินเดือนสุดท้าย บาท สาเหตุที่ลาออก	ลักษณะงานที่ทำ
2. บริษัทลักษณะธุรกิจ	ที่อยู่ โทรศัพท์	ตำแหน่งเริ่มต้น ตำแหน่งสุดท้าย	เริ่ม ถึง รวมระยะเวลาทั้งสิ้นปีเดือน	เงินเดือนสุดท้าย บาท สาเหตุที่ลาออก	ลักษณะงานที่ทำ
3. บริษัทลักษณะธุรกิจ	ที่อยู่ โทรศัพท์	ตำแหน่งเริ่มต้น ตำแหน่งสุดท้าย	เริ่ม ถึง รวมระยะเวลาทั้งสิ้นปีเดือน	เงินเดือนสุดท้าย บาท สาเหตุที่ลาออก	ลักษณะงานที่ทำ
4. บริษัทลักษณะธุรกิจ	ที่อยู่ โทรศัพท์	ตำแหน่งเริ่มต้น ตำแหน่งสุดท้าย	เริ่ม ถึง รวมระยะเวลาทั้งสิ้นปีเดือน	เงินเดือนสุดท้าย บาท สาเหตุที่ลาออก	ลักษณะงานที่ทำ

หลักสูตรการฝึกอบรม	สถาบันที่จัดฝึกอบรม	ปี พ.ศ.	ระยะเวลา
1.
2.
3.

บุคคลที่อ้างอิง (ให้ระบุบุคคลที่ไม่ใช่ญาติพี่น้อง หรือนายจ้างเดิม ซึ่งสามารถสอบถามและให้คำรับรองได้)

ชื่อ-สกุล	ความสัมพันธ์	อาชีพ	ที่ติดต่อ / โทรศัพท์
.....
.....

กรุณาระบุตัวท่านเอง เพื่อให้บริษัทรู้จักตัวท่านดีขึ้น

รวมถึงการแสดงความสามารถอื่น ๆ ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการสมัครงานครั้งนี้ อาทิ ความสำเร็จที่ผ่านมา หรือลักษณะงาน ความรู้หรือความสามารถพิเศษที่เกี่ยวข้องกับงาน ซึ่งท่านถนัดและสนใจมากที่สุด

.....

.....

.....

.....

ประวัติทั่วไป

การทำงานเป็นกะ ท่าน ทำได้ ทำไม่ได้ การทำงานล่วงเวลาตามลักษณะงาน ท่าน ทำได้ ทำไม่ได้ เพราะ

ต้องโทษคดีอาญา / การถูกฟ้องร้อง / อยู่ในระหว่างพิจารณาคดีของศาล ท่าน ไม่มี มี คดี Feng / อาญา เรื่อง

การดื่มสุรา ไม่ดื่ม ดื่ม การสูบบุหรี่ ท่าน ไม่สูบ สูบ

โรคประจำตัว ไม่มี มี โรค

ขณะนี้ท่านตั้งครรภ์หรือไม่ ไม่ใช่ ใช่ อายุครรภ์เดือน การเจ็บป่วยหนัก / อุบัติเหตุ ไม่เคย เคย

โรค/อุบัติเหตุ เมื่อ

การก้ำประกันการทำงาน (บุคคล และ/หรือ เงินสด) ไม่ได้ ได้

ทราบข่าวการสมัครงานจาก.....

กรณีบริษัทฯ ดกลรับท่านเข้าทำงาน ท่านพร้อมที่จะเริ่มงานได้ภายใน วัน / เดือน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้ให้ไว้ข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้าพเจ้ายินดีให้ทางบริษัทฯ ตรวจสอบข้อความต่าง ๆ ได้ และถ้าหากตรวจพบว่าข้อความใดเป็นเท็จก็ให้ทางบริษัทฯ ถือเป็นสาเหตุการบอกยกเลิกการว่าจ้างข้าพเจ้าได้ทันทีโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น

ลายมือชื่อผู้สมัคร.....
(.....)
...../...../.....

สำหรับบริษัท เอกสารการสมัคร

หลักฐานประกอบการสมัคร

- สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาเอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
 สำเนาปริญญาบัตร สำเนา Transcript สำเนาใบขับขี่ ใบผ่านทหาร รูปถ่าย อื่นๆ (.....)

ผลการสัมภาษณ์ :

วันที่เริ่มจ้าง :

อัตราเงินเดือน :

ระยะเวลาทดลองงาน :

ลายมือชื่อผู้สัมภาษณ์ :

หมายเหตุ :

ตำแหน่งงานที่บรรจุ :

บังคับบัญชาโดย :

เงื่อนไข อื่นๆ :

สัญญาจ้างเลขที่ :

อนุมัติโดย :

ผู้มีอำนาจอนุมัติ :

...../...../.....