

ใบสมัครงานสำหรับพนักงานธุรการ-บัญชีประจำสำนักงาน

ตำแหน่งที่สมัคร.....
เงินเดือนที่ต้องการ.....
ชื่อนาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/
ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
สถานภาพการสมรส.....
จบการศึกษาระดับอาชีวศึกษา.....เกรดที่จบ.....
จบการศึกษาระดับปริญญา.....เกรดที่จบ.....
ความสามารถด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์.....
ความสามารถพิเศษอื่น ๆ.....
ความรู้ภาษาภาษาอังกฤษ การพูด.....การอ่าน.....การเขียน.....
ประวัติการทำงาน.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุก

ลงชื่อผู้สมัคร.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....