

ความสามารถทางภาษา	พูด			อ่าน			เขียน		
	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ไทย									
อังกฤษ									
อื่นๆ.....									

ความสามารถพิเศษ

คอมพิวเตอร์ ระบุ:	งานอดิเรก :
รถยนต์ : () ได้ () มีรถยนต์ส่วนตัว ใบขับขี่ : () มี () ไม่มี	กีฬาที่ชอบ :
รถจักรยานยนต์ : () ได้ () มีจักรยานยนต์ส่วนตัว ใบขับขี่ : () มี () ไม่มี	ความรู้พิเศษ :

ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ตั้งแต่ พ.ศ.	ถึง พ.ศ.	ตำแหน่ง	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก

ข้อมูลสุขภาพ

เคยได้รับอุบัติเหตุจนต้องเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลหรือไม่ () ไม่เคย () เคย ระบุ

มีความบกพร่องของร่างกาย หรือเป็นโรคติดต่อเรื้อรัง หรือไม่ () ไม่มี () มี ระบุ

บุคคลอ้างอิง 2 คนที่รู้จักคุ้นเคยตัวท่านดี (ซึ่งไม่ใช่ญาติ)

ชื่อ - นามสกุล	ที่อยู่	ความสัมพันธ์	โทรศัพท์

ท่านสามารถเริ่มงานได้เมื่อไร หากได้รับการคัดเลือก :

แนะนำตัวของตนเอง (จุดเด่น/จุดด้อย) หรือบันทึกเพิ่มเติม ที่ท่านคิดว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการสมัครงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ท่านมีญาติ หรือ คนใกล้ชิด ที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน หรือใกล้เคียงกับทางบริษัท Sun Group หรือไม่ () ไม่มี () มี ระบุ บริษัท.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากบริษัทจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัคร เอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯมีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

.....
ลายมือชื่อผู้สมัคร

การพิจารณาการว่าจ้าง ตำแหน่ง.....ระดับ.....แผนก.....สังกัด

บริษัท..... เงินเดือน :บาท/ต่อเดือน วันเริ่มงาน..... ใบรับรองแพทย์ () ไม่มี () มี ผลตรวจสุขภาพ () ผ่าน () ไม่ผ่าน

.....

.....

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ผู้อำนวยความสะดวกสายงานบริหาร

วันที่.....

วันที่.....

กรุณาส่งที่ sungroup@sungroup.co.th หรือ บริษัท ชันกรุป เลขที่ 1/97-98 ถนน พหลโยธิน 40, แขวงสนามนิคม, จตุจักร, กทม., 10900

กรุณาแนบ Resume (ถ้ามี)