

๗๕๐๖/๕๕



INNOVATOR IN ELECTRONICS

MURATA ELECTRONICS (THAILAND), LTD.

LAMPHUN : Northern Region Industrial Estate
63 Moo 4, Highway No.11, Tambol Ban Klang
Amphur Muang Lamphun 51000, Thailand
Tel. 001-66-53-581-166 Fax 001-66-53-581075-6

BANGKOK : Thaniya Plaza Business Complex Bldg.,
10th Floor, Zone C-D, 52 Silom Road,
Suriyawongse Bangkok 10500
Tel. 001-66-2-266-0750 Fax. 001-66-2-238-4873

เลขที่ ET1612A204006

8 ธันวาคม 2559

เรื่อง การประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง

เรียน ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคแพะ

| | |
|--------|-----------|
| วันที่ | 6 ธ.ค. 59 |
| เลขที่ | ๑๖๐๑/๕๕ |
| เรื่อง | ๑๐.๐๐๑ |
| ผู้รับ | ๕๕๖๕๕ |

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. เอกสารประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง
 2. ใบสมัครงาน
 3. แผ่นพับประชาสัมพันธ์บริษัทฯ

จำนวน 2 ชุด
จำนวน 10 ชุด
จำนวน 5 ชุด

เนื่องด้วยบริษัท มูราตะ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทฯ ชำนาญในการผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งอยู่ เลขที่ 63 หมู่ 4 ต. บ้านกลาง อ.เมือง จ. ลำพูน 51000 ในเขตนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ จังหวัดลำพูน ปัจจุบันมีพนักงานกว่า 6,000 คน เพื่อรองรับการขยายการผลิต บริษัทฯ จึงมีนโยบายที่จะรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. ในภาคเรียนที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2559 เพื่อบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ ต่อไป รายละเอียดของตำแหน่งงานว่างและคุณสมบัติของผู้สมัครเป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

บริษัทฯ ใฝ่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการช่วยประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่างให้กับนักศึกษาที่สนใจ และไม่มีแผนศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี รับทราบการรับสมัครงาน อีกทั้งใฝ่ขอความกรุณาท่านในการรวบรวมใบสมัครนักศึกษาที่สนใจสมัครงานและส่งกลับมายังบริษัทฯ ภายใน วันที่ 13 มกราคม 2560 เพื่อที่บริษัทฯ จะได้ทำการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และนัดสัมภาษณ์ต่อไป อนึ่งบริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ที่ดีจากท่านเหมือนดังเช่นทุกครั้งที่ผ่านมา และขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
เรียนเขต ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคแพะ
ร. (/) เพื่อไปขอทราบ (/) เพื่อให้ไปสมัครงาน
ก. เห็นด้วย () หรือ () ไม่เห็น
() รอจนกว่าบริษัทจะติดต่อ
() รอจนกว่าแผนกงานและค่าสมัครจะมี
() รอจนกว่าจะได้เห็นใบสมัครเรียนนักศึกษาที่สนใจ
() รอจนกว่าจะได้เห็นใบสมัคร

ขอแสดงความนับถือ

(นางปวงอรุณรักษ์ เสด็จคณะบุตร)
รองผู้จัดการแผนกบุคคล

น.น. ๑๑/๑๑๑๑
แผนกบุคคล
งานสรรหาและว่าจ้างบุคลากร (นายณัฐพงษ์ กิ่งเพชรเสวีชน)
โทร. 053 - 581158 - 66 ต่อ 11243 โทรสาร 053 - 581076
E-mail : Recruitment.mtl@murata.co.th , Nattapong.kin@murata.com

1. Mr. ...
2. Mr. ...
3. Mr. ...

๑๑ ธ.ค. ๕๙ ๑๑.๑๑.๕๕๖๕๕ 2559

ด่วน!

muRata

INNOVATOR IN ELECTRONICS

บริษัท มูราตะ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MURATA ELECTRONICS (THAILAND), LTD

รับสมัคร ช่างเทคนิค

วุฒิ ปวส.

- เทคนิคการผลิต
 - ไฟฟ้า
 - เมคคาทรอนิกส์
 - เครื่องมือกล
 - อิเล็กทรอนิกส์
 - เทคนิคคอมพิวเตอร์
- และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง**

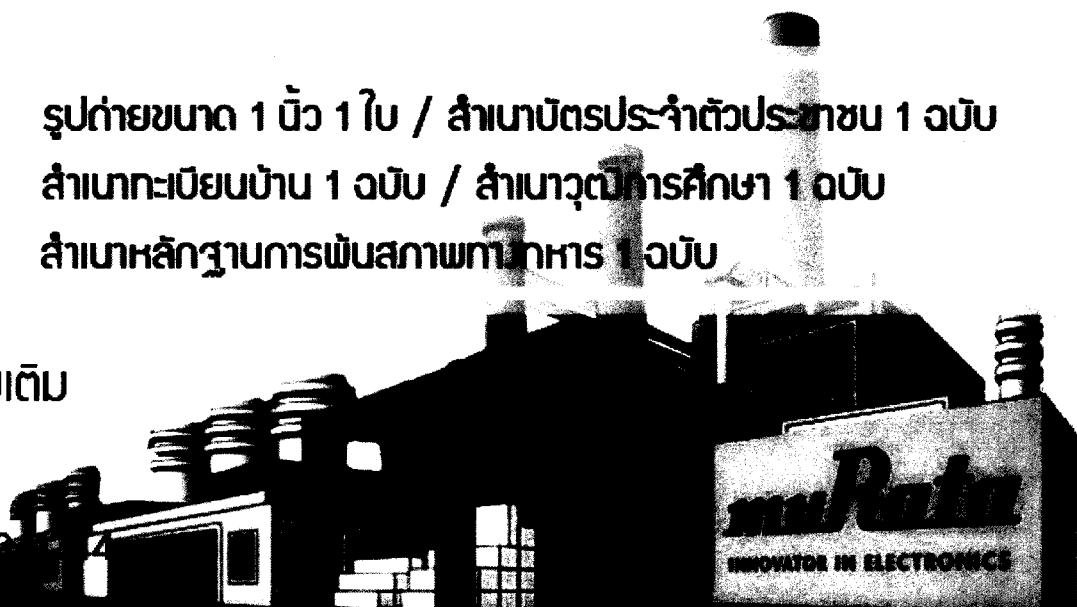
เอกสารที่ใช้ในการสมัคร : รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 ใบ / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ / สำเนาวุฒิการศึกษา 1 ฉบับ
สำเนาหลักฐานการพ้นสภาพทางทหาร 1 ฉบับ

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ได้ที่ แพนทบุคคล

โทร. (053)581166 ต่อ 11242-11244

Email : Recruitment.mtl@murata.co.th



ด่วน!

muRata

INNOVATOR IN ELECTRONICS

บริษัท มูราตะ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MURATA ELECTRONICS (THAILAND), LTD

รับสมัคร เจ้าหน้าที่บัญชี
เจ้าหน้าที่ธุรการ
เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
เจ้าหน้าที่วางแผนการผลิต

วุฒิ ปวส.

- สาขา การบัญชี
- สาขา เลขานุการฯ
- สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- สาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

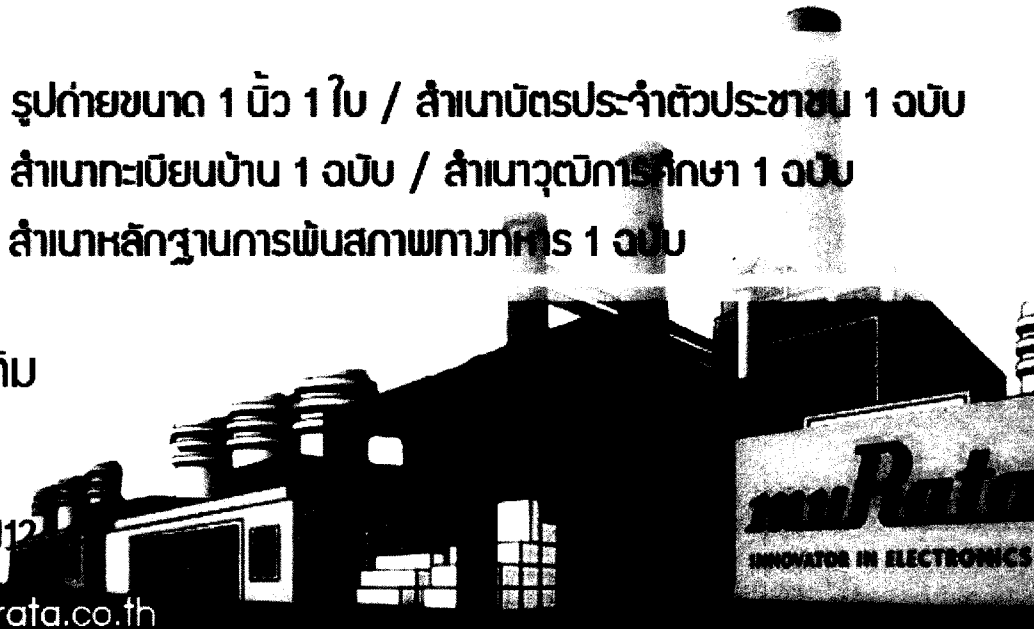
เอกสารที่ใช้ในการสมัคร : รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 ใบ / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ / สำเนาวุฒิการศึกษา 1 ฉบับ
สำเนาหลักฐานการเพิ่มสภาพทางทศร 1 ฉบับ

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ได้ที่ แผนกบุคคล

โทร. (053)581166 ต่อ 11243,112

Email : Recruitment.mtl@murata.co.th



การฝึกงานระหว่างศึกษา / การอบรม / ดูงาน / สัมมนา

| ปี พ.ศ. | ชื่อหน่วยงาน | อธิบายลักษณะงานโดยละเอียด | ระยะเวลา จาก-ถึง |
|---------|--------------|---------------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ประวัติการทำงาน

ปัจจุบันทำงานที่ _____ ประเภทกิจการ _____ ที่ตั้ง _____
 ตำแหน่ง _____ เงินเดือนเริ่มต้น _____ บาท เงินเดือนปัจจุบัน _____
 เริ่มงาน _____ ถึง _____ เหตุผลที่ต้องการเปลี่ยนงาน _____
 ลักษณะงานที่ทำ _____

ที่ผ่านมา เคยทำงานที่ _____ ประเภทกิจการ _____ ที่ตั้ง _____
 ตำแหน่ง _____ เงินเดือน _____ บาท เริ่มงาน _____ ถึง _____
 ลักษณะงานที่ทำ _____ เหตุผลที่ลาออก _____

| บุคคล | ชื่อ - สกุล | ความสัมพันธ์ | สถานที่ทำงาน/ที่อยู่ | ตำแหน่ง | โทรศัพท์ |
|-----------------------------------|-------------|--------------|----------------------|---------|----------|
| บุคคลที่สอบถามเกี่ยวกับตัวท่านได้ | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |
| บุคคลในบริษัทนี้ที่ท่านรู้จัก | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |

กรณีถูกเงินติดคอ ชื่อ-สกุล _____ ความสัมพันธ์ _____ สถานที่ทำงาน _____
 ที่อยู่เลขที่ _____ ม. _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทร. _____
 บันทึกเพิ่มเติม ซึ่งคิดว่าเป็นประโยชน์ต่อการสมัครงานของท่าน _____

หลักฐานการสมัครงาน สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน
 ใบสำคัญทางทหาร รูปถ่ายขนาด 1" หรือ 2" 1 รูป อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดทั้งหมดที่ให้ไว้ในใบสมัครงานนี้ ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากภายหลังบริษัทฯ ตรวจสอบว่าข้อความใดเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัทฯ บอกลีการว่าจ้างทันที โดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยใด ๆ ให้

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร

ส่วนนี้สำหรับพนักงานใหม่กรอกเท่านั้น

วันที่เริ่มงาน _____ รหัสพนักงาน _____ แผนก MT _____ ตำแหน่ง _____ ระดับพนักงาน _____

การยินยอมให้บุคคลดังที่ระบุไว้นี้ เป็นผู้รับมอบผลประโยชน์จากสวัสดิการ การเสียชีวิต

1. ผู้รับผลประโยชน์จาก สวัสดิการเงินช่วยเหลือของบริษัทฯ

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | ความสัมพันธ์ | ส่วนแบ่ง (%) |
|-------|-------------|--------------|--------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

2. ผู้รับผลประโยชน์จาก การประกันชีวิตกลุ่ม และ การประกันสังคม
 (บุคคลผู้รับผลประโยชน์ในส่วนของประกันชีวิตกลุ่ม/ประกันสังคม จะ เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทประกันชีวิตกลุ่มและของสำนักงานประกันสังคม)

ส่วนนี้เฉพาะเจ้าหน้าที่แผนกบุคคลเท่านั้น

| | | | | | | | |
|--------------------------|------------|---|-----------|------------|---|------------|---------------|
| : ตรวจสอบข้อมูลเอกสารแนบ | | : จ่ายน้ำมันและลงบันทึกข้อมูลค่าน้ำมันถูกต้อง | | | : บันทึกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ : รับและจัดเก็บตามระบบ | | |
| งานสรรหาและว่าจ้าง | | งานสวัสดิการฯ | | | งานค่าจ้างและเงินเดือน | | งานข้อมูล |
| ผู้ตรวจสอบ | ผู้อนุมัติ | อัตราค่าน้ำมัน | ผู้บันทึก | ผู้อนุมัติ | ผู้บันทึกข้อมูล | ผู้อนุมัติ | ผู้เก็บเอกสาร |
| | | | | | | | |