[วันที่]

จาก: [ชื่อผู้ส่ง]

[ตำแหน่ง] | [บริษัท] | [ที่อยู่] | [เมือง] | [รัฐ] | [รหัสไปรษณีย์]

ถึง: [ชื่อผู้รับ]

[ตำแหน่ง] | [บริษัท] | [ที่อยู่] | [เมือง] | [รัฐ] | [รหัสไปรษณีย์]

เรียน [ชื่อผู้รับ]:

[ถ้าคุณพร้อมที่จะเขียน เพียงเลือกข้อความเคล็ดลับนี้ แล้วเริ่มพิมพ์เพื่อแทนที่ด้วยข้อความของคุณ เพื่อผลลัพธ์ที่ดีที่สุด ไม่ต้องใส่ช่องว่างทางด้านขวาหรือซ้ายของอักขระในส่วนที่คุณเลือก]

[นำการจัดรูปแบบข้อความที่คุณเห็นในจดหมายฉบับนี้ไปใช้ด้วยการคลิกเพียงครั้งเดียวจากแท็บหน้าแรก ในกลุ่มสไตล์]

[กำลังคิดว่าจะเขียนอะไรบ้างในจดหมายสมัครงานของคุณใช่ไหม เป็นความคิดที่ดีที่จะระบุเหตุผลสำคัญว่าทำไมคุณจึงเหมาะที่จะทำงานกับบริษัทนี้และคุณคือคนที่ดีที่สุดสำหรับงานนี้ แน่นอนว่าต้องถามถึงการสัมภาษณ์ด้วย แต่อย่ายาวเกินไป! จดหมายสมัครงานไม่ควรเขียนเหมือนนิยายแม้ว่าคุณจะมีเรื่องราวที่ดีมากๆ ก็ตาม]

ด้วยความนับถือ

[ชื่อของคุณ]

[ตำแหน่ง]