



ใบสมัครงาน Job Application Form



วันที่สมัคร
Apply Date

โปรดกรอกข้อมูลส่วนบุคคลลงในแบบฟอร์มนี้ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการรับท่านเข้าทำงาน ในกรณีที่ท่านไม่ผ่านการพิจารณาการรับเข้าทำงาน ข้อมูลในใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้อีกเป็นระยะเวลา 6 เดือน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งงานอื่น ในกรณีที่ท่านผ่านการพิจารณาการรับเข้าทำงาน ข้อมูลในใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงาน/ลูกจ้าง (Please fill in your personal information on this form. This information will be used in considering your job application. In the event that you do not pass the consideration phase, this form will be kept for a period of 6 months in order to consider you for other suitable job position. In the event that you pass the consideration phase, the information will be kept for the whole duration of your employment with us.)

ตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร Position applied for	เงินเดือนที่ต้องการ Expected Salary	บาท/เดือน THB/Month
1.	วันที่พร้อมเริ่มงาน Starting Date / /
2.		

ประวัติส่วนตัว (Personal information)

ชื่อ - สกุล นาย/นาง/นางสาว
Name Mr./Mrs./Miss ภาษาไทย (In Thai) ภาษาอังกฤษ (In English) ชื่อเล่น
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ (Present Address) หมู่ที่ (Village No) ถนน (Road) ตำบล/แขวง (Sub-district)
อำเภอ/เขต (District) จังหวัด (Province) รหัสไปรษณีย์ (Postal code)
มือถือ (Mobile) อีเมล (Email) อายุ (Age) ปี
สัญชาติ (Nationality) น้ำหนัก (Weight) ส่วนสูง (Height)

ข้อมูลและช่องทางการติดต่อกรณีฉุกเฉิน (Emergency Contact)

ชื่อ-นามสกุล (Name)..... ความสัมพันธ์ (Relationship)..... เบอร์โทรศัพท์ (Tel. Number)

สถานะทางทหาร (Military Status) : ได้รับการยกเว้น (Exempted) ผ่อนผัน (Postponed) ผ่านการเกณฑ์ทหาร (Completed)
สถานะ (Marital Status) : โสด (Single) แต่งงาน (Married) หย่า (Divorced) แยกกันอยู่ (Separated) หม้าย (widowed)

แนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้บริษัทรู้จักตัวท่านมากขึ้น (Please provide any further information about yourself which will allow we to know you better)
.....
.....

ประวัติการศึกษา (Education Background)

ระดับการศึกษา (Educational Level)	สถาบัน (Institution)	สาขาวิชา (Major)	จาก (From)	ถึง (To)	คะแนนเฉลี่ย (GPA)
ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย / ปวช. / PN / NA (Below High School / PN / NA)					
มัธยมศึกษาตอนปลาย / ปวช. (High School)					
อนุปริญญา / ปวส. (Diploma)					
ปริญญาตรี (Bachelor's Degree)					
สูงกว่าปริญญาตรี (Post-Graduate)					

ประวัติการอบรม (Training Background)

ชื่อหลักสูตร (Name of Course)	วันที่อบรม (Date)	ชื่อองค์กรหรือสถาบันที่จัดอบรม (Institute or place)

ประวัติการทำงาน (เริ่มจากงานล่าสุด)

Employment record (Start from most recent employment)

ชื่อสถานที่ทำงาน (Employer's Name).....ตำแหน่งงาน (Position)
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Responsibilities).....
ระยะเวลา (Period) จาก (From)..... ถึง (To).....เหตุผลที่ลาออก (Reason for leaving).....
ชื่อสถานที่ทำงาน (Employer's Name).....ตำแหน่งงาน (Position)
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Responsibilities).....
ระยะเวลา (Period) จาก (From)..... ถึง (To).....เหตุผลที่ลาออก (Reason for leaving).....
ชื่อสถานที่ทำงาน (Employer's Name).....ตำแหน่งงาน (Position)
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Responsibilities).....
ระยะเวลา (Period) จาก (From)..... ถึง (To).....เหตุผลที่ลาออก (Reason for leaving).....

ทักษะ (Skills)

ทักษะการใช้ภาษา Language proficiency	การพูด (Speaking)	การอ่าน (Reading)	การเขียน (Writing)
1. ภาษาไทย (Thai)	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม Excellent	<input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Good Fair	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Excellent Good Fair
2. ภาษาอังกฤษ (English)	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม Excellent	<input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Good Fair	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Excellent Good Fair
3. อื่น ๆ (Other).....	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม Excellent	<input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Good Fair	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ Excellent Good Fair

ทักษะคอมพิวเตอร์ (Computer Skill)

พิมพ์ภาษาไทย(Typing speed in Thai).....คำ(Words) / นาที(Minute) ภาษาอังกฤษ (Typing speed in English)คำ(Words) / นาที(Minute)

โปรแกรมที่สามารถใช้ได้ โปรแกรมอื่นๆที่คุณเชี่ยวชาญ (Other types of software or program you qualify)

ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ (Driving Ability) :

 รถจักรยานยนต์ (Motorcycle) รถยนต์ (Car)

ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (Other Special Skills).....งานอดิเรก (Hobbies).....กีฬา (Sports).....

อุปกรณ์สำนักงาน/เครื่องมือการแพทย์ (Ability to use office equipment./Medical equipment.)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและหลักฐานต่าง ๆ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ ข้าพเจ้ายินดีให้บริษัทสอบประวัติเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าได้ และหากข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาเข้าทำงาน และบริษัทตรวจสอบว่าข้อมูลที่ให้ไว้ไม่ตรงกับความจริง ข้าพเจ้ายินดีให้บริษัทยกเลิกสัญญาจ้างของข้าพเจ้าทันที โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนหรือเงินชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้นจากบริษัท

(I certify that my answers and certifications are true. I understand that any incorrect, fraudulent information furnished by me will be a cause for rejection of this application or dismissal from employment without any compensation or severance pay whatsoever.)

ข้าพเจ้าได้รับทราบสิทธิตามกฎหมายของข้าพเจ้าในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากโรงพยาบาลราชเวช เชียงใหม่ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เก็บรวบรวม ใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน เพื่อใช้ในการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานของบริษัท
- เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมก่อนเข้าทำงานกับบริษัท
- เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้าทำงานกับบริษัท
- เก็บยินยอมให้ บริษัท ทำการติดต่อเพื่อสอบถามข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าจากสถานประกอบการที่ข้าพเจ้าได้ยื่นหลักฐานรับรองการทำงาน เพื่อตรวจสอบความประพฤติ และข้อมูลอื่นใด เพื่อใช้ในการพิจารณารับเข้าทำงาน
- ทำลายด้วยวิธีย่อยสลายซึ่งเอกสารการสมัครงานของข้าพเจ้า ในกรณีที่ข้าพเจ้าไม่ผ่านการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานของบริษัท ตามเงื่อนไข ระยะเวลา วิธีการที่บริษัทกำหนด

ในการให้การยินยอมครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้อ่านและเป็นผู้บันทึกข้อมูลด้วยตนเองด้วยความสมัครใจ ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอให้ความยินยอมนี้บังคับใช้ตลอดอายุการเป็นพนักงานของบริษัท หากข้าพเจ้าต้องการเปลี่ยนแปลงการให้ความยินยอมหรือถอนความยินยอม ข้าพเจ้าจะแจ้งให้กับบริษัทได้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ลงชื่อ

Signature

(.....)

ผู้สมัคร

Applicant