



แบบฟอร์มสมัครงาน

(Application Form)

Evidence of application (For staff to fill in according to the position applied in the case of walk-in)

- | | | |
|---|---|--|
| ☒ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1-2" จำนวน 1 รูป | ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | ☐ สำเนาบัตรประชาชน |
| ☒ สำเนาวุฒิการศึกษา | ☒ สำเนาใบเกณฑ์ทหาร | ☒ สำเนาทะเบียนสมรส |
| ☒ สำเนาใบขับขี่ | ☒ สำเนาใบประกอบโรคศิลป์ | ☒ สำเนาใบผ่านงาน |
| ☐ อื่นๆ..... | | |



แบบฟอร์มสมัครงานเป็นส่วนสำคัญในการพิจารณา โปรดกรอกข้อความให้ครบถ้วนด้วยลายมือที่บรรจงชัดเจน

Application Form is a part of consideration, fill this form completely

ตำแหน่งที่สมัคร : Medical

Position requirement

เงินเดือนที่ต้องการโดยประมาณ : 34234

Position requirement

วันที่สามารถเริ่มงานได้ : 2023-07-19

Position requirement

ข้อมูลส่วนตัว / Personal Particulars :

Name : asdg – Surname : sdgasdgas

Nick name : dgasdgasdgasdg

Gender : ☐ Male ☐ Female

Date of Birth : 2023-07-19

Age : 23

Height : 233

Weight : 324

ID card no. : 12343424234234234

Telephone : +66 234234234234

E-mail : ohmtester1@gmail.com

Present Address : asdfasdfsadfasdf

Marital Status ☒ Single ☐ Married ☐ Divorced ☐ Windowed ☐ Separated

Educational Background :

Education Level	Institute's Name	Graduated Year	Qualification	Major	GPA
High Vocational	asdfasdf	2023	High Vocational	asdfasdf	233
UpperSecondary/Vocational	asdf	2023	UpperSecondary/Vocational	asdfasdf	999.99
Bachelor's Degree	wefa	2023	Bachelor's Degree	sdfasdf	234
Master's Degree	asdfasdfsfa	2023	Master's Degree	fasdfasfasdf	234
Other	awfasdf	2023	Other	asdfasdf	999.99

Working Experience :

(Start with your present and previous position)

1. Company's Name :asdfasdf		Date of Employed : from 2023-07-19- to 2023-07-31	
Position : fawfasdfasdf	Salary : 23333.00 Bht./Month	Other Benefits : 23423.00 Bht./Month	
Brief Responsibility : asfasdfasf			
Job Training / Inspection / Apprenticeship :			
Period	Course	Institute's Name	Certificate
fasdf	asdfasdfsad	asdfasfasd	fasdfasd
Language Proficiency : ☒ Yes ☐ No			
☐ Speaking ☐ Listening ☐ Reading ☐ Writing ☐ fluent ☐ good ☐ fair,slight			
Computer Skills : ☐ Drive Car ☐ LB-Caler ☐ LB-Impress			
☐ MS-Word ☐ MS-Excel ☐ Power Point ☐ Other Program			
Drive Car : ☒ Yes ☐ No		Driving License : ☒ Yes, ☐ No	
Ride Motorcycle : ☒ Yes ☐ No		Driving License : ☒ Yes, Number : dfasfasdfdsa	
Reason you apply for a Job Vichaiyut Hospital :			
You realize Information Job From ☐ Newspaper ☐ Website Hospital ☐ Website Job ☐ Others			
General Information :			
Have you any friends or relative ☐ No ☐ Yes Position			
Can you Date available to start work & Work Shift by Shift ☐ No ☒ Yes			
You be use to sick or accident ☒ No ☐ Yes Please Mention :			
You have Body aught Disease or abnormal or nisease disabled : vectors afasfasdfasdfas (Virus : A/B/C) ☐ Yes ☒ No			

คุณลักษณะทั่วไป

1. ท่านมีวาจาสุภาพ มีความอดกลั้น และสามารถควบคุมอารมณ์ในการปฏิบัติงานได้ดี
2. ท่านไม่มีโรคประจำตัวอันอาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ท่านสมัคร
3. ท่านยินดีร่วมทีมทำงานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเต็มที่หากได้รับมอบหมาย
4. ท่านยินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดนโยบายของโรงพยาบาลวิชัยยุทธ
5. ท่านยินดีรักษาความลับ ข้อมูลการรักษาพยาบาลของผู้ป่วย รวมถึงข้อมูลผ่าน information-sharing platform
6. ท่านยินดีปฏิบัติตามปรัชญาของโรงพยาบาล “การแพทย์เพื่อคุณภาพและคุณธรรม” รวมถึง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ Core Value ของโรงพยาบาลวิชัยยุทธ

ข้าพเจ้ารับทราบและยินยอมให้บริษัทวิชัยยุทธจำกัดเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ดังต่อไปนี้

1. โรงพยาบาลโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลเก็บสำเนาบัตรประชาชน เลขที่บัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ที่อยู่ เลขที่บัญชีธนาคาร เบอร์โทรศัพท์ E-mail สถานภาพสมรส ใบขับขี่ ทะเบียนรถ ลายนิ้วมือ ประวัติการตรวจสุขภาพ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา บอญญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ รวมถึงภาพถ่าย เพื่อเป็นหลักฐาน หรือ เพื่อการตรวจสอบขององค์กร
2. โรงพยาบาลนำส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ยอดรายได้ นำส่งกรมสรรพากร หรือ แจ้งเลขที่บัญชี ให้อาณาการ หรือ ตรวจสอบใบอนุญาต (ถ้ามี) ไปยังสภาวิชาชีพ ส่งหนังสือแสดงความจำเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถานพยาบาลของ ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ส.พ.6) ไปยังกองสถานพยาบาลและประกอบโรคศิลปะกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น
3. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของท่าน (กรณีจำเป็น) ไปยังสถาบันการศึกษาและองค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงการตรวจสอบการร้องเรียนด้านจริยธรรม
4. โรงพยาบาลขอให้ท่านแสดงข้อความที่ท่านสื่อสารผ่าน social media (เช่น Facebook) ย้อนหลังอย่างน้อย 6 เดือน ประกอบการพิจารณา คัดเลือกเข้าเป็นพนักงานของโรงพยาบาล
5. โรงพยาบาลจะแสดงข้อมูลพื้นฐานของท่านเท่าที่จำเป็นในประกาศของโรงพยาบาล website social media หรือ วารสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของโรงพยาบาล ทั้งนี้เพื่อการประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาล
6. ข้อมูลตามข้อ 1-3 อันจะสามารถบ่งชี้ความเป็นบุคคลของท่าน โรงพยาบาลจะจัดเก็บต่อไปอีกเป็นเวลา 1 ปี ก่อนจะทำลายกรณีที่ท่าน ไม่ผ่านการทดลองงาน หรือ 10 ปี นับจากวันที่ท่านสิ้นสุดการเป็นพนักงานของโรงพยาบาลวิชัยยุทธ
7. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลในใบสมัครงานนี้เป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ตรวจสอบ ข้อมูลดังกล่าวได้ตลอดเวลาที่จำเป็น

ลงชื่อ/Signature.....ผู้สมัคร/Applicant/ผู้ยินยอมให้ข้อมูล

วันที่/Date / /

ลงชื่อ/Signature.....(เวลา.....) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล