

ใบสมัครสำหรับลูกจ้างชั่วคราว (☐ รายวัน/ ☐ รายเดือน)

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) _____		วัน/เดือน/ปีเกิด ____/____/____	ติดรูปถ่าย 1.5 x 2 นิ้ว
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน _____		อายุ _____	
ที่อยู่ปัจจุบัน _____ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน _____		หมู่เลือด _____ ภูมิลำเนา (จังหวัด) _____ สถานภาพ ☐ โสด ☐ หย่า ☐ สมรส ชื่อคู่สมรส _____	
หมายเลขโทรศัพท์ ____-____-____ หมายเลขโทรศัพท์สำรอง ____-____-____ E-mail Address _____		สัญชาติ _____ เชื้อชาติ _____ ศาสนา _____ จำนวนบุตร _____ คน สถานภาพทางทหาร _____	
ชื่อและนามสกุล (บิดา) _____ ชื่อและนามสกุล (มารดา) _____		น้ำหนัก _____ ส่วนสูง _____ โรคประจำตัว _____ ประวัติการผ่าตัด ☐ มี ☐ ไม่มี ระบุ _____ สูบบุหรี่ ☐ สูบ ☐ ไม่สูบ ดื่มสุรา ☐ ดื่ม ☐ ไม่ดื่ม	
สิทธิประกันสังคม ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุโรงพยาบาล _____ ประสงค์เลือกสถานพยาบาลเดิมหรือไม่ ☐ เดิม ☐ เลือกโรงพยาบาลบางพลี _____			

2. ตำแหน่งงานที่สมัคร

ตำแหน่งงาน	ชื่อหน่วยงาน	อัตราค่าจ้าง

3. ข้อมูลการศึกษา

ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร	วิชาเอก/สาขา	สถานศึกษา	วันที่จบการศึกษา

ชื่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	สถาบัน	วันที่ออก	วันหมดอายุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากโรงพยาบาลบางพลีจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงาน และเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง โรงพยาบาลบางพลี มีสิทธิที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย หรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น ข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขและข้อกำหนดข้างต้น และให้สัญญาว่า จะประพฤติและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ การปฏิบัติงาน ของโรงพยาบาลบางพลีอย่างเคร่งครัด จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงชื่อ) _____ ผู้สมัคร (_____) ยื่นใบสมัครวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____	พิจารณาและรับรองการจ้าง (สำหรับหัวหน้างาน/กลุ่มงาน/ภารกิจ) ได้พิจารณาแล้วและขอรับรองว่า ผู้สมัครเป็นผู้มีความเหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติจึงรับไว้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ (ลงชื่อ) _____ ผู้รับรอง (_____) วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ตรวจสอบคุณสมบัติ (สำหรับกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล) ตรวจสอบแล้วเอกสารถูกต้องครบถ้วน ลงชื่อ _____ (_____) วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
---	--

เอกสารแนบในการสมัครมีดังต่อไปนี้ ☐ รูปถ่าย

☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาวุฒิการศึกษา ☐ ใบรับรองแพทย์ (รพ.บางพลี)

☐ สำเนาหน้าบัญชีธนาคารออมสิน ☐ สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

(หากเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าการสมัครเป็นโมฆะ)

4. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

คอมพิวเตอร์พื้นฐาน ☐ ได้ ☐ พอได้ ☐ ไม่ได้	ขับรถยนต์ ☐ ได้ ☐ ไม่ได้
กีฬาที่ชอบ _____ งานอดิเรก _____	ขับรถจักรยานยนต์ ☐ ได้ ☐ ไม่ได้
ความสามารถอื่นๆ _____	

5. ข้อมูลการทำงานที่ผ่านมา

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท	ตำแหน่งงาน	เงินเดือน	อายุงาน (เดือน/ปี)	สาเหตุที่ออกจากงาน

6. ประสบการณ์ทำงาน

ข้อมูลการฝึกอบรม/หลักสูตรเพิ่มเติม

ประกาศนียบัตร	สถาบัน	วันที่ออก

เงื่อนไขและข้อกำหนด

- 1) ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ต้องปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 7 วันทำการ จึงสามารถมีสิทธิเบิกเงินค่าจ้างได้
- 2) ลูกจ้างชั่วคราวขาดการติดต่อเกิน 7 วัน โรงพยาบาลบางพลีจะดำเนินการจัดทำคำสั่งเลิกจ้าง (ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีการติดต่อนายจ้างเกิน 7 วัน)
- 3) ลูกจ้างชั่วคราวจะถูกหักเงินร้อยละ 5 จากค่าจ้าง (เงินเดือน) เพื่อส่งให้กับสำนักงานประกันสังคม
- 4) ลูกจ้างชั่วคราวประสงค์ลาออก ขอให้ยื่นใบลาออกล่วงหน้าก่อน 30 วัน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยและต้องได้รับความยินยอมจากหัวหน้าฯ เท่านั้น หากไม่ได้ยื่นใบลาออก โรงพยาบาลจะพิจารณาเป็นไล่ออก (ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีการติดต่อนายจ้างเกิน 7 วัน)
- 5) ลูกจ้างชั่วคราวรายใดที่ไม่ปฏิบัติงานตามเงื่อนไขและข้อกำหนดข้างต้น ทางโรงพยาบาลบางพลีมีสิทธิที่จะเลิกจ้างหรือไล่ออกได้ โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากโรงพยาบาลบางพลีจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานและเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง โรงพยาบาลบางพลี มีสิทธิที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น ข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขและข้อกำหนดข้างต้น และให้สัญญาว่า จะประพฤติและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ การปฏิบัติงานของโรงพยาบาลบางพลีอย่างเคร่งครัด จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) _____ ผู้สมัคร

(_____)

ยื่นใบสมัครวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____