



## โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

๑๙๘ หมู่ ๑ ถ.บ้านแพ้ว-พระประโทน ต.บ้านแพ้ว อ.บ้านแพ้ว จ.สมุทรสาคร ๗๔๑๒๐  
โทร. ๐๓๔-๔๑๙๕๕๕ โทรสาร. ๐๓๔-๔๘๒๘๓๒ Email : banphaeo@yahoo.com

รูปถ่าย

ขนาด

๑หรือ๒นิ้ว

รหัสพนักงาน.....

เริ่มปฏิบัติงาน.....

วันที่สมัครงาน..... สมัครตำแหน่ง.....

### ใบสมัครงาน

**ข้อแนะนำ** ๑. โปรดอ่านข้อความให้ละเอียด ก่อนเขียนข้อความในใบสมัคร และเขียนด้วยตัวบรรจง ช่องใดที่ไม่ต้องการให้เขียน (-) ลงในช่องว่าง

๒. หากข้อความในใบสมัครไม่เป็นความจริง ทาง ร.พ.บ้านแพ้ว(องค์การมหาชน) จะถือว่าเป็นหลักฐานในการพิจารณาเลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าตอบแทนใดๆ

#### ๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ ชื่อ-สกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... น้ำหนัก.....กก. ส่วนสูง..... ซม.

NAME (MR./MISS/MRS.)..... กรุ๊ปเลือด.....

๑.๒ วัน เดือน ปีเกิด..... ปัจจุบันอายุ..... ปี

๑.๓ เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

๑.๔ บัตรประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ..... วันหมดอายุ.....

๑.๕ เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ / ใบประกอบโรคศิลปะ เลขที่..... ออกเมื่อ.....

๑.๖ สถานภาพทางทหาร  ผ่านการเกณฑ์ทหาร  ยังไม่เกณฑ์ ถูกเกณฑ์เมื่อ.....  
 ได้รับการยกเว้น เพราะ.....

๑.๗ ชื่อ-สกุลบิดา..... ชื่อ-สกุลมารดา.....

๑.๘ สถานภาพการสมรส  โสด  สมรส ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....  ม่าย  หย่าร้าง  
จำนวนบุตร ทั้งหมด.....คน

๑.๙ ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... Email Address.....

#### ๒. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ..... สาขา..... เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา..... ปีพ.ศ.....

คุณวุฒิ..... สาขา..... เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา..... ปีพ.ศ.....

#### คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครงาน

คุณวุฒิ..... สาขา..... เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา..... ปีพ.ศ.....

#### ๓. ประวัติการทำงาน

๓.๑ กรณีทำงานอื่น

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลาตั้งแต่	สาเหตุที่ออก

**๔.ความสามารถพิเศษ**

- คอมพิวเตอร์  ไม่ได้  ได้  Word  Excel  Power Point  อื่นๆ.....
- ด้านภาษา ระบุ..... (ระดับ = ดี/ปานกลาง/แย่) พูด.....อ่าน.....เขียน.....
- ขับรถยนต์ได้ใบขับขี่ No.....
- อื่นๆ(โปรดระบุ).....

**บุคคลที่ติดต่อได้กรณีเร่งด่วน**

ชื่อ-สกุล.....ความสัมพันธ์.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....Email Address.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์**

เอกสารประกอบการสมัครอย่างละ ๑ ฉบับ

- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- สำเนาปริญญาบัตร / ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว
- สำเนาใบรับรองผลการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา (Transcript)
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหลักฐานการพ้นทหาร (เพศชาย)
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล , ทะเบียนสมรส , ทะเบียนหย่า
- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เฉพาะตำแหน่ง)
- สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ใบรับรองแพทย์ (ประเภทสมัครงาน)

**หมายเหตุ** เอกสารประกอบการสมัครไม่ครบเนื่องจาก.....จะนำมาให้ในวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

วันที่.....