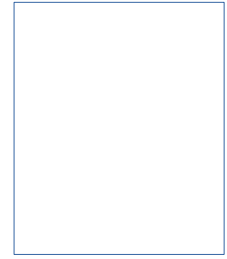




# ใบสมัครงาน

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง



โปรดกรอกข้อมูลส่วนบุคคลลงในแบบฟอร์มนี้ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการรับท่านเข้าทำงาน อนึ่งในกรณีที่ท่าน ไม่ผ่านการพิจารณา  
รับเข้าทำงาน ข้อมูลในใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้อีกเป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งงานอื่น ในกรณีที่ท่าน ผ่านการ  
พิจารณาเข้ารับทำงาน ข้อมูลในใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงาน/ลูกจ้าง และเก็บต่อเนื่องอีกเป็นระยะเวลา 5 ปีนับแต่วัน  
สิ้นสุดของการจ้างงาน เพื่อกรณีต้องใช้เป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายแรงงาน

## หลักฐานที่ใช้ยื่นพร้อมใบสมัครงาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหลักฐานการศึกษา
- สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร
- สำเนาใบผ่านงาน
- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- อื่นๆ .....

ตำแหน่งที่ต้องการ : 1 ..... เงินเดือน .....บาท/เดือน  
 2 ..... เงินเดือน .....บาท/เดือน

## ประวัติส่วนตัว

ชื่อ .....

Name .....

เพศ  ชาย  หญิง

วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ .....ปี สัญชาติ ..... ศาสนา ..... กรุ๊ปเลือด .....

ส่วนสูง ..... ซม. น้ำหนัก ..... กก.

บัตรประชาชนเลขที่ ..... วันออกบัตร ..... บัตรหมดอายุ .....

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน/อาคาร ..... ชั้น .....

ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... ลักษณะของที่อยู่ .....

โทรศัพท์ ..... มือถือ .....

ที่อยู่ในการติดต่อ เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน/อาคาร ..... ชั้น .....

ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... ลักษณะของที่อยู่ .....

โทรศัพท์ ..... มือถือ ..... อีเมล .....

สถานภาพทางทหาร  ได้รับการยกเว้น  ปลดเป็นทหารกองหนุน  ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ทหาร

สถานภาพ  โสด  สมรส  หม้าย  แยกกัน

## ประวัติครอบครัว

บิดา ชื่อ-สกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....

มารดา ชื่อ-สกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....

พี่น้อง (รวมผู้สมัคร) ..... คน ชาย ..... คน หญิง ..... คน เป็นบุตรคนที่ .....

คู่สมรส ชื่อ-สกุล ..... สถานที่ทำงาน .....

ตำแหน่ง ..... มีบุตร ..... คน  ศึกษา ..... คน  ไม่ศึกษา ..... คน

**การศึกษา**

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่	ถึง
ประถมศึกษา				
มัธยมศึกษาตอนต้น				
มัธยมศึกษาตอนปลาย				
ปวช.				
ปวท. / ปวส.				
ปริญญาตรี				
สูงกว่าปริญญาตรี				

หนังสือพิมพ์เพื่อการศึกษา :  กยศ ..... บาท  กรอ ..... บาท  อื่นๆ ..... บาท

**ประสบการณ์การทำงาน เรียงตามลำดับเวลา**

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตั้งแต่	ถึง	ตำแหน่งงาน/ค่าจ้าง	เหตุที่ออก

**ความสามารถด้านภาษา**

ภาษา	พูด			อ่าน			เขียน		
อังกฤษ	<input type="radio"/> ดีมาก	<input type="radio"/> ดี	<input type="radio"/> พอใช้	<input type="radio"/> ดีมาก	<input type="radio"/> ดี	<input type="radio"/> พอใช้	<input type="radio"/> ดีมาก	<input type="radio"/> ดี	<input type="radio"/> พอใช้
อื่นๆ .....	<input type="radio"/> ดีมาก	<input type="radio"/> ดี	<input type="radio"/> พอใช้	<input type="radio"/> ดีมาก	<input type="radio"/> ดี	<input type="radio"/> พอใช้	<input type="radio"/> ดีมาก	<input type="radio"/> ดี	<input type="radio"/> พอใช้

**ความสามารถพิเศษ**

พิมพ์ดีด	<input type="radio"/> ไม่ได้	<input type="radio"/> ได้	<input type="radio"/> ไทย ..... คำ/นาที	<input type="radio"/> อังกฤษ ..... คำ/นาที
คอมพิวเตอร์	<input type="radio"/> ไม่ได้	<input type="radio"/> ได้	ระบุ .....	
ขับรถยนต์	<input type="radio"/> ไม่ได้	<input type="radio"/> ได้	ใบขับขี่เลขที่ .....	
ขับรถจักรยานยนต์	<input type="radio"/> ไม่ได้	<input type="radio"/> ได้	ใบขับขี่เลขที่ .....	
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	<input type="radio"/> ไม่มี	<input type="radio"/> มี	เลขที่ใบอนุญาต .....	
ระดับ .....			สาขา .....	วันที่หมดอายุ .....
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน .....				
งานอดิเรก	ระบุ .....			
กีฬาที่ชอบ	ระบุ .....			
ความรู้พิเศษ	ระบุ .....			
อื่นๆ	ระบุ .....			

**เคยอบรมพิเศษหรือศึกษาวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมพิเศษ**

อบรมเรื่อง	สถาบัน / สถานศึกษา	ระยะเวลา	การประเมินผล

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล ..... ความสัมพันธ์ .....  
 ที่อยู่ ..... โทร .....  
 ทราบข่าวการรับสมัครจาก .....  
 เขียนชื่อญาติ / เพื่อน ซึ่งทำงานอยู่ในบริษัท และทำนุรู้จักดี .....

**บุคคลอ้างอิง ( ซึ่งไม่ใช่ญาติ หรือนายจ้างเดิม ) ที่รู้จักคุ้นเคยตัวท่านดี**

ชื่อ-สกุล	ที่ทำงาน / ที่อยู่	อาชีพ	โทรศัพท์	ความสัมพันธ์

**กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้บริษัท รู้จักตัวท่านดีขึ้น**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

ท่านเคยสมัครงานกับบริษัทฯ มาก่อนหรือไม่      เคย      ไม่เคย  
 ท่านตกลงด้วยความสมัครใจที่จะไปทำงานตามสถานที่ที่บริษัทฯ กำหนดให้โดยไม่มีข้อต่อรอง      ตกลง      ไม่ตกลง  
 ถ้าบริษัทฯ รับเข้าทำงานท่านสามารถเริ่มทำงานได้      ทันที      ภายใน ..... วัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากบริษัทฯ จ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงาน เอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

.....  
 ( ..... )  
 ลายมือชื่อผู้สมัคร  
 วันที่ .....

## เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)

### สำหรับผู้สมัครงาน

ในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน บริษัท ซีทีเพาเวอร์ จำกัด (“บริษัท”) มีความจำเป็นต้องขอความยินยอมจากผู้ที่มิใช่สถานะเป็นผู้สมัครงานของบริษัท (“ท่าน”) เพื่อให้บริษัท จะสามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (“ประมวลผล”) รวมถึงเพื่อเป็นการปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) ดังนั้น บริษัท จึงใคร่ขอความยินยอมจากท่านเพื่อให้ท่าน อนุญาตให้บริษัท ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสำหรับวัตถุประสงค์ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารแสดงความยินยอมฉบับนี้ (“หนังสือความยินยอม”)

**(โปรดแสดงการประสงค์ของท่านโดยการแสดงเครื่องหมายถูกต้องในช่องสี่เหลี่ยมด้านซ้ายมือ)**

#### สำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

- เพื่ออนุญาตให้บริษัท เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อันได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ประวัติการทำงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรักษาไว้ใช้พิจารณาตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัครใหม่ในอนาคตที่ท่านอาจให้ความสนใจ  
 “ให้ความยินยอมแก่บริษัท” ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้น  
 “ไม่ให้ความยินยอมแก่บริษัท” ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้น

#### สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว

- เพื่ออนุญาตให้บริษัท เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของท่าน อันได้แก่ ข้อมูลสัญชาติ ศาสนาหรือความเชื่อ ข้อมูลหมู่โลหิต ข้อมูลความพิการ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครงานว่ามีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร เป็นต้น  
 “ให้ความยินยอมแก่บริษัท” ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้น  
 “ไม่ให้ความยินยอมแก่บริษัท” ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้น

ทั้งนี้ หากท่านมีความประสงค์ที่จะขอถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้แก่บริษัท ท่านสามารถดำเนินการผ่านช่องทางที่บริษัท ได้ระบุไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ที่บริษัท ได้แนบมาพร้อมกับหนังสือความยินยอมฉบับนี้ได้

อย่างไรก็ตาม หากท่านไม่ให้ความยินยอมแก่บริษัท หรือขอถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้ใน การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของท่านตามรายละเอียดข้างต้น บริษัท อาจไม่มีข้อมูลที่เพียงพอเพื่อใช้ในการพิจารณาความเหมาะสมของท่านตามกระบวนการจ้างงานภายในของบริษัท หรือท่านอาจพลาดข่าวสารเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่บริษัท ได้เปิดรับสมัครในอนาคตที่ท่านอาจให้ความสนใจ

โดยการลงลายมือชื่อในหนังสือความยินยอมฉบับนี้ ข้าพเจ้าให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในหนังสือความยินยอมฉบับนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับหรือชักจูง และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้เสียเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมายหรือยังมีสัญญาระหว่างข้าพเจ้ากับบริษัท ที่ให้ประโยชน์แก่ข้าพเจ้าอยู่ รวมถึงข้าพเจ้าได้อ่านและรับทราบในรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ที่แนบมาพร้อมหนังสือความยินยอมฉบับนี้แล้ว จึงขอลงลายมือชื่อของข้าพเจ้าไว้เพื่อเป็นหลักฐานสำคัญ



SCAN ME (Privacy Policy)

ลงชื่อ.....ผู้สมัครงาน

(.....)

วันที่.....