


ขั้นตอนการสมัครงานผ่านเว็บไซต์ www.jobsncc.com

1. ลงทะเบียนการใช้งานครั้งแรก โดยเลือกที่ลงทะเบียน

หมายเหตุ: สามารถเปลี่ยนเป็นภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษ ได้ที่สัญลักษณ์รูปธง

Home | About us | LINE: Jobsncc | f |  Employee site Admin

JOB SNCC
Challenge yourself
and be a part of our
GROWING team

AVAILABLE JOBS

- Public Relations Executive
- Assistant Accounting Manager - ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี
- Asst. DIR of Public Relations
- Business Development Manager

เข้าสู่ระบบ
กรุณาป้อนข้อมูล เพื่อใช้งานระบบ


Email...

Password...

ตกลง ลืมรหัสผ่าน **ลงทะเบียน** คู่มือการใช้งาน | คำขอจัดการข้อมูล

2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และเลือกลงทะเบียน

ข้อควรระวัง: ผู้สมัครจะไม่สามารถเลือกลงทะเบียนได้ หากไม่ได้เลือกทำเครื่องหมาย ยอมรับข้อ 1 และ 2

Home | About us | LINE: Jobsncc | f |  Employee site Admin

แบบฟอร์มลงทะเบียน

อีเมล * กำหนดรหัสผ่าน (อย่างน้อย 4 ตัวอักษร) *

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริง ถูกต้อง และสมบูรณ์ทุกประการ หลังจากบริษัทฯ ข้าพเจ้าเข้าทำงานแล้ว หากปรากฏว่า ข้อมูลในใบสมัครไม่จริง เอกสารที่นำมาแสดงหรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

2. ข้าพเจ้ายินยอมให้ บริษัท เอ็น. ซี. ซี. แมกเนติกส์ แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "บริษัทฯ") และบริษัทในเครือ เก็บรวบรวม ใช้ เก็บเผยแพร่ และ/หรือ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เช่น ชื่อและนามสกุล วันเดือนปีเกิด เลขที่บัตรประชาชน อีเมล เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ของข้าพเจ้า เพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

ก) เพื่อดำเนินการใดๆ ที่มีผลผูกพัน หรือ เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างงาน รวมไปถึงการบริหารจัดการบัญชีเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทน การชำระภาษีและเงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข) เพื่อดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและงานด้านธุรการภายในบริษัทฯ รวมถึงการให้สิทธิ์เข้าออกบริษัทฯ การเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ การดำเนินการเกี่ยวกับการลา การดำเนินการด้านการเบิกจ่าย การบริหารจัดการด้านประกันภัยและผลประโยชน์ของพนักงาน การตรวจสอบการกระทำหรือความผิด (หรือมีความสงสัย) ในการกระทำหรือความผิด) และการปรับปรุงพัฒนา นโยบายหรือทรัพยากรบุคคล

ค) เพื่อบริหารความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างและการยุติสัญญาจ้าง รวมถึงการมีส่วนร่วมในโครงการส่งเสริมและส่งเสริมของบริษัทฯ เพื่อตรวจสอบการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบภายในและภายนอกบริษัทฯ ที่อาจเกิดขึ้น และแก้ปัญหาจากข้อร้องเรียนใดๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างงาน

ง) เพื่อประเมินความเหมาะสมของข้าพเจ้าในการที่บริษัทฯ จะจ้างงาน/ แต่งตั้ง หรือต่ออายุการจ้างงาน/ แต่งตั้งเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ในบริษัทฯ

จ) เพื่อใช้ในการดำเนินการใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่องในกรณีที่สัญญาจ้างของข้าพเจ้าได้สิ้นสุดลงหรือกำลังจะสิ้นสุดลง

วัตถุประสงค์ข้างต้นจะยังคงมีผลใช้บังคับแม้ว่าความผูกพันด้านการจ้างงาน (ตัวอย่างเช่น ข้อผูกพันตามสัญญา) ของข้าพเจ้ากับ บริษัทฯ จะสิ้นสุดลงหรือมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ไม่ว่าในช่วงเวลาใดหลังจากนี้ (รวมถึง ช่วงเวลาใดๆ) ที่จะทำให้องค์กรฯ สามารถบังคับใช้สิทธิ์ฯ ภายใต้อนุญาตใดๆ กับข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าทราบดีถึงการที่บริษัทฯ จะจัดเก็บบันทึกความยินยอมต่อวัตถุประสงค์ตามข้อมูลในทางกฎหมายของข้าพเจ้าเพื่อแสดงความยินยอมของข้าพเจ้าในการที่บริษัทฯ ดำเนินการใดๆ ตามที่กฎหมายกำหนดและเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ลงทะเบียน

3. ข้อมูลบัญชีผู้ใช้:

กรอกชื่อ-สกุล พร้อมทั้งแนบรูปภาพ หรือ Resume ผู้สมัครตามเงื่อนไขที่ระบุไว้

4. ใบสมัครออนไลน์ / APPLICATION FORM:

กรอกข้อมูลและแบบสอบถามเพิ่มเติมให้ครบถ้วน

5. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วเลือก “บันทึก” เป็นขั้นตอนสุดท้าย

7.	ท่านสามารถทำงานเป็นกะได้หรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้
8.	ท่านทำงานล่วงเวลาได้หรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้

1.ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริง ถูกต้อง และสมบูรณ์ทุกประการ หลังจากบริษัทฯ แจ้งข้าพเจ้าเข้าทำงานแล้ว หากปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงาน เอกสารที่นำมาแสดงหรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

2.ข้าพเจ้ายินยอมให้ บริษัท เอ็น. ซี. ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ”) และบริษัทในเครือ เก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย และ/หรือ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เช่น ชื่อและนามสกุล วันเดือนปีเกิด เลขที่บัตรประชาชน อีเมล เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ของข้าพเจ้า เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

ก) เพื่อดำเนินการใดๆ ที่มีผลผูกพัน หรือ เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างงาน รวมไปถึงการบริหารจัดการบัญชีเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทน การชำระภาษีและเงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข) เพื่อดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและงานด้านธุรการภายในบริษัทฯ รวมถึงการให้สิทธิเข้าออกบริษัทฯ การเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ การดำเนินการเกี่ยวกับเวลา การดำเนินการด้านการเบิกจ่าย การบริหารจัดการด้านประกันภัยและผลประโยชน์ของพนักงาน การตรวจสอบการกระทำหรือความผิด (หรือมีความสงสัยในการกระทำหรือความผิด) และการปรับปรุงพัฒนา นโยบายหรือวิธีการบุคคล

ค) เพื่อบริหารความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างและการยุติสัญญาจ้าง รวมถึงการเฝ้าระวังการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตและการใช้อีเมลของบริษัทฯ เพื่อตรวจสอบการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบภายในและภายนอกบริษัทฯ ที่อาจเกิดขึ้น และแก้ปัญหาจากข้อร้องเรียนใดๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างงาน

ง) เพื่อประเมินความเหมาะสมของข้าพเจ้าในการที่บริษัทฯ จะจ้างงาน/ แต่งตั้ง หรือต่ออายุการจ้างงาน/ แต่งตั้งเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ในบริษัทฯ

จ) เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่องในกรณีที่สัญญาจ้างของข้าพเจ้าได้สิ้นสุดลงหรือกำลังจะสิ้นสุดลง

วัตถุประสงค์ข้างต้นจะยังคงมีผลใช้บังคับแม้ว่าความผูกพันด้านการจ้างงาน (ตัวอย่างเช่น ข้อมูลพันตามสัญญา) ของข้าพเจ้ากับ บริษัทฯ จะสิ้นสุดลงหรือมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ใดๆ ในช่วงเวลาใดหลังจากนี้ (รวมถึง ช่วงเวลาใดๆ ที่จะทำให้บริษัทฯ สามารถบังคับใช้สิทธิ ภายใต้สัญญาใดๆ กับข้าพเจ้า)

ข้าพเจ้าทราบถึงการที่บริษัทฯ จะจัดเก็บบันทึกความยินยอมต่อวัตถุประสงค์ตามข้อมูลพันทางกฎหมายของข้าพเจ้าเพื่อแสดงถึงความยินยอมของข้าพเจ้าในการให้บริษัทฯ ดำเนินการใดๆ ตามที่กฎหมายกำหนดและเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

บันทึก