



ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทรา สภากาชาดไทย  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าทำงาน เพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงาน  
ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (จ้างเหมาบริการ)  
ของสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทรา สภากาชาดไทย

.....

เนื่องด้วยสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทรา สภากาชาดไทย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเข้าทำงาน เพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (จ้างเหมาบริการ) ของสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทรา สภากาชาดไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 28 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทรา สภากาชาดไทย พ.ศ. 2559 และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบัน วาระพิเศษ ครั้งที่ 16/2563 เมื่อวันที่ 29 ที่ เมษายน พ.ศ. 2563 จึงเห็นสมควรให้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าทำงาน เพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (จ้างเหมาบริการ) ของสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทรา สภากาชาดไทย ดังนี้

**1. หน่วยงานที่รับสมัคร**

1. ศูนย์บริการการพยาบาล	2 อัตรา
2. ศูนย์วิจัยและนวัตกรรม	1 อัตรา
3. หน่วยจัดการศึกษา	3 อัตรา
4. หน่วยธุรการทั่วไป	2 อัตรา
5. หน่วยทรัพยากรบุคคล	1 อัตรา
6. หน่วยการเงินและบัญชี	3 อัตรา
8. หน่วยบริหารทรัพย์สินและพัสดุ	1 อัตรา

**2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 10 ของข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำในสถาบัน พ.ศ. 2560 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ใน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษา ขอบและยื่นใบสมัครได้ที่หน่วยทรัพยากรบุคคล อาคารสิรินธรานุสรณ์ 60 พรรษา ชั้น 8 สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทรา สภากาชาดไทย ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในวันเวลาทำการ ถึงวันที่ **28 พฤษภาคม พ.ศ. 2563** ทั้งนี้ สามารถกรอกประวัติในรูปแบบฟอร์มใบสมัครงานออนไลน์ได้ที่ [www.stin.ac.th](http://www.stin.ac.th) หัวข้อข่าวการรับสมัครงาน และส่งหลักฐานการการสมัครเข้ามาที่ E-mail: [hr.recruit@stin.ac.th](mailto:hr.recruit@stin.ac.th) หรือติดต่อหน่วยทรัพยากรบุคคล โทร. 02 2564092-9 ต่อ 1153

#### 4. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

1) ใบสมัครงานพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1x1.5 นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน และ Resume (ถ้ามี)

2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ)

3) สำเนาทะเบียนบ้าน

4) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร

5) สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ตามหนังสือรับรองของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 มายื่นแทน

6) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (สค.8) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.43)

7) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ พร้อมนำตัวจริงมาแสดงในวันสอบแข่งขัน

#### 6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ทางเว็บไซต์ [www.stin.ac.th](http://www.stin.ac.th) หัวข้อ “ร่วมงานกับเรา” > ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ

ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรุณยุพา รอยกุลเจริญ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรุณยุพา รอยกุลเจริญ)

อธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

## ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

(รายละเอียดของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัครตามเอกสารแนบ)

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	คุณวุฒิการศึกษา	เพศ	อายุ (นับถึงวันสมัคร)	จำนวน (อัตรา)	ระยะเวลาการจ้าง
1.	เจ้าหน้าที่ธุรการหรือนักวิชาการศึกษา	ศูนย์บริการการพยาบาล	ปวช. ปวส. หรือปริญญาตรี	ช/ญ	อายุไม่เกิน 40 ปี	2	3 - 4 เดือน
2.	นักวิชาการศึกษา	ศูนย์วิจัยและนวัตกรรม	ปริญญาตรี	ช/ญ	อายุไม่เกิน 40 ปี	1	4 เดือน
3.	นักวิชาการศึกษา	หน่วยจัดการศึกษาฝ่ายบริหารวิชาการ	ปริญญาตรี	ช/ญ	อายุไม่เกิน 40 ปี	3	4 เดือน
4.	นักประชาสัมพันธ์	หน่วยธุรการทั่วไปฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี	ช/ญ	อายุไม่เกิน 45 ปี	2	4 เดือน
5.	นักทรัพยากรบุคคล	หน่วยทรัพยากรบุคคลฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี	ช/ญ	อายุไม่เกิน 45 ปี	1	1 เดือน
6.	นักวิชาการเงินและบัญชี	หน่วยการเงินและบัญชีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	ปริญญาตรี	ช/ญ	อายุไม่เกิน 45 ปี	2	4 เดือน
7.	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	หน่วยการเงินและบัญชีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	ปวส.	ช/ญ	อายุไม่เกิน 45 ปี	1	4 เดือน
8.	เจ้าหน้าที่พัสดุ	หน่วยบริหารทรัพย์สินและพัสดุฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	ปวช. หรือ ปวส.	ช/ญ	อายุไม่เกิน 45 ปี	1	4 เดือน

**รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย**  
**ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2563**

---

**ตำแหน่งที่ 1** เจ้าหน้าที่ธุรการ หรือนักวิชาการการศึกษา (2 อัตรา)

หน่วยงานที่ปฏิบัติ ศูนย์บริการการพยาบาล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิการศึกษาระดับ ปวช. ปวส. หรือปริญญาตรี
3. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้ มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานช่วยประสานงานอำนวยความสะดวกของศูนย์ผู้สูงอายุ ศูนย์ ostomy และทำสื่อประชาสัมพันธ์, สำรวจความต้องการบริการสุขภาพ, จัดทำสื่อ online, ช่วยทำเอกสารและบันทึกข้อมูล, ออกชุมชนต้นแบบ

**ตำแหน่งที่ 2** นักวิชาการการศึกษา (1 อัตรา)

หน่วยงานที่ปฏิบัติ ศูนย์วิจัยและนวัตกรรม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี
3. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
4. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่มเท และเสียสละเวลาให้กับงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานงานช่วยทำเอกสาร และใส่ข้อมูลเข้าระบบ erm

**ตำแหน่งที่ 3** นักวิชาการการศึกษา (3 อัตรา)

หน่วยงานที่ปฏิบัติ หน่วยจัดการศึกษา ฝ่ายบริหารวิชาการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี
3. มีความรู้ด้านเครื่องมือการแพทย์และการพยาบาล การจัดทำข้อมูลสถิติ การทำสื่อประชาสัมพันธ์

4. หากมีความสามารถด้านการแพทย์ (อุปกรณ์) , คอมพิวเตอร์กราฟิก , การจัดทำสื่อออนไลน์ , สถิติ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
5. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตนทุ่มเท และเสียสละเวลาให้กับงาน

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการจัดวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ในห้องปฏิบัติการพยาบาล การดูแลและจัดเก็บในรูปแบบฐานข้อมูล จัดทำสถิติรายงาน การจัดทำสื่อออนไลน์ การทำ VDO และ Graphic ต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์

#### ตำแหน่งที่ 4 นักประชาสัมพันธ์ (2 อัตรา)

หน่วยงานที่ปฏิบัติ หน่วยธุรการทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 45 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิมัธยมศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการประชาสัมพันธ์ หรือสาขาการสื่อสาร หรือสาขาสื่อสารมวลชน หรือสาขาการโฆษณา หรือสาขานิเทศศาสตร์ หรือสาขาการตลาด หรือสาขาการจัดการ หรือสาขาเทคโนโลยีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
3. บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถติดต่อประสานงานทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอกสถาบันได้เป็นอย่างดี
4. มีทักษะในการทำ graphic design และสื่อสารข้อมูลเป็นภาพ (data visualization) และการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน Microsoft office ได้คล่องจะพิจารณาเป็นพิเศษ
5. สามารถพิมพ์ดีดไทย - อังกฤษได้เป็นอย่างดี
6. มีใจรักในงานบริการ อดทน เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงาน
7. สามารถปฏิบัติงานทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการได้
8. มีประสบการณ์ด้านประสานงานกับสื่อมวลชน และเขียนข่าวสารหรือบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์ จัดทำ/ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทสื่อวิทยุ โทรทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ อย่างน้อย 2 ปี

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์

#### ตำแหน่งที่ 5 นักทรัพยากรบุคคล (1 อัตรา)

หน่วยงานที่ปฏิบัติ หน่วยทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 45 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิมัธยมศึกษาระดับปริญญาตรี ทางบริหารทรัพยากรบุคคล สังคมศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
3. มีความรู้ในวิชาการศึกษา กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความสามารถในการใช้ Microsoft Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
5. มีความสามารถในการจัดการศึกษาและข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

6. มีภาวะความเป็นผู้นำและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร
7. มีประสบการณ์ทำงานมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำข้อมูลและบันทึกข้อมูลบุคลากรลงในระบบฐานข้อมูลบุคลากร

#### ตำแหน่งที่ 6 นักวิชาการเงินและบัญชี (2 อัตรา)

หน่วยงานที่ปฏิบัติ หน่วยการเงินและบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 45 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาทางบัญชี หรือการเงิน หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
3. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
4. หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านงบประมาณ ต้นทุนต่อหน่วย หรืองานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
5. สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
6. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่มเท และเสียสละเวลาให้กับงาน

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การตรวจสอบข้อมูล, การบันทึกข้อมูล, การจัดเก็บเอกสาร, การจัดทำทะเบียนต่าง ๆ

#### ตำแหน่งที่ 7 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (1 อัตรา)

หน่วยงานที่ปฏิบัติ หน่วยการเงินและบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 45 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิการศึกษา ปวส. สาขาวิชาการเงิน บัญชี
3. มีความรู้ด้านการจัดทำบัญชีรับ - จ่าย
4. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
5. มีประสบการณ์ทำงาน
6. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่มเท และเสียสละเวลาให้กับงาน

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการบันทึกข้อมูล, การจัดเก็บเอกสาร, การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบัญชี ประจำวัน/ประจำเดือน การจัดทำงบการเงิน

**ตำแหน่งที่ 8** เจ้าหน้าที่พัสดุ (1 อัตรา)

หน่วยงานที่ปฏิบัติ หน่วยบริหารทรัพย์สินและพัสดุ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 45 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิมัธยมศึกษา ปวช. หรือ ปวส.
3. มีความรู้ในงานด้านพัสดุ
4. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
5. มีประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุ
6. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่งเท และเสียสละเวลาให้กับงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง, งานพัสดุ, การบันทึกข้อมูล, การจัดเก็บเอกสารสัญญาต่าง ๆ การจัดทำทะเบียนต่าง ๆ



ใบสมัครเลขที่.....

รูปถ่าย  
ขนาด 1 นิ้ว

## ใบสมัครงาน

### สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

1. ตำแหน่งงานที่สมัคร.....
2. วุฒิการศึกษา.....สาขา/วิชาเอก.....
3. ข้อมูลส่วนตัว
  - 3.1 ชื่อ-นามสกุล  
(นาย, นาง, นางสาว).....นามสกุล.....
  - 3.2 สัญชาติ.....ศาสนา.....
  - 3.3 วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี (นับถึงวันสมัคร)
  - 3.4 บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....
  - 3.5 ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
  - 3.6 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
E-mail ..... โทรศัพท์มือถือ.....
  - 3.7 บิดาชื่อ.....นามสกุล.....สัญชาติ.....อาชีพ.....  
มารดาชื่อ.....นามสกุล.....สัญชาติ.....อาชีพ.....
  - 3.8 สถานภาพ  โสด  สมรส  หย่า  หม้าย  สมรสไม่ได้จดทะเบียน  
คู่สมรสชื่อ.....นามสกุล.....สัญชาติ.....อาชีพ.....  
ตำแหน่ง.....อายุงาน.....ปี.....เดือน.....  
สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....



4. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิการศึกษาที่ได้รับให้ครบ 3 ช่อง โดยเรียงลำดับจากวุฒิสูงสุด)

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย ต่อหลักสูตร
ตั้งแต่	ถึง			

5. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดระบุรายละเอียดของงานที่ทำเรียงลำดับจากปัจจุบัน)

วัน เดือน ปี		ชื่อสถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	ตำแหน่งงานและ ลักษณะงาน	เงินเดือน ครั้งสุดท้าย ก่อนออก (บาท)	เหตุที่ออก (ถ้ามีความผิด ให้ระบุด้วย)
ตั้งแต่	ถึง				
ว/ด/ป	ว/ด/ป				

6. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

ด้าน	รายละเอียด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง
ภาษา				
คอมพิวเตอร์				
อื่นๆ				

7. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง  
(โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและ โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์ กับท่าน

8. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครและคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 10 ของข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำในสถาบัน พ.ศ. 2560 ดังนี้

- (1) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี สำหรับชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน ยกเว้นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาของสภากาชาดไทย
- (2) มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด
- (4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (6) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (7) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีตำแหน่งบริหารในพรรคการเมือง
- (8) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (9) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากสภากาชาดไทย หรือหน่วยงานอื่น

9. ข้าพเจ้าเคยมีประวัติการถูกดำเนินคดีมาก่อนหรือไม่

- เคย (ตอบคำถามข้อต่อไป)       ไม่เคย

9.1 หากเคยเป็นคดีประเภทใด

- คดีอาญา       คดีล้มละลาย

9.2 กรณีคดีอาญาเป็นความผิดเกี่ยวกับเรื่องใด

- ความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด       ความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย       ความผิดเกี่ยวกับเพศ  
 ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์       ความผิดเกี่ยวกับอาวุธปืน       ความผิดเกี่ยวกับการพนัน  
 ความผิดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (เฉพาะคดีที่ขึ้นศาลเท่านั้น)  
 โปรรตระบุ.....ผลคดีและพฤติการณ์เป็นอย่างไร (อธิบายพอสังเขป)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ให้ไว้ตามใบสมัครฉบับนี้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ หากภายหลังมีการตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งแล้ว ข้าพเจ้ายินดีให้ทางสถาบันการพยาบาลฯ ดำเนินการให้ออกเพราะเหตุขาดคุณสมบัติต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

\*\*\*\*\*

ท่านทราบข่าวการรับสมัคร

- หนังสือพิมพ์.....       Internet .....
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....