



**ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย**  
**เรื่อง ขยายการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นบุคลากร**  
**สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย**

ด้วยสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสถาบัน จำนวน 1 อัตรา อาศัยอำนาจตามความข้อ 12 ของข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำในสถาบัน พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยการสรรหาการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรสถาบัน พ.ศ. 2562 จึงประกาศการรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**1. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

หัวหน้าหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ระดับชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

**2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 10 ของข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำในสถาบัน พ.ศ. 2560 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ใน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**3. อัตราเงินเดือนที่จะได้รับ**

ระดับตำแหน่ง		อัตราเงินเดือน (บาท)
กลุ่มอำนวยการ	หัวหน้าหน่วย	28,580

**4. การรับสมัคร**

**4.1 การยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถ Download ใบสมัครงานได้ทางเว็บไซต์ [www.stin.ac.th](http://www.stin.ac.th). หัวข้อ “ร่วมงานกับเรา” หรือใบสมัครงานที่แนบท้ายประกาศนี้

ส่งใบสมัครงาน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมด จำนวน 1 File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ส่งมาที่ E-mail: [hr.recruit@stin.ac.th](mailto:hr.recruit@stin.ac.th)

โดยผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2568 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ หน่วยทรัพยากรบุคคล โทร. 0 2256 4092-7 ต่อ 1153

**4.2 เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร**

1) ใบสมัครงานพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1x1.5 นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน และเอกสารแนะนำตัว (Resume) (ถ้ามี)

2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ)

3) สำเนาทะเบียนบ้าน

4) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร

5) สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript of Records) ที่แสดงว่าผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2568

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ตามหนังสือรับรองของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2568 มายื่นแทน

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

7) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ พร้อมนำตัวจริงมาแสดงในวันสอบแข่งขัน

## 5. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

5.1 ผู้สมัครสอบต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสถาบัน โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของสถาบันการศึกษานั้น ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2568 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

5.2 การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

5.3 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม สถาบันจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครสอบยื่นเอกสารปลอม สถาบันจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไป

## 6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2568 ทางเว็บไซต์ [www.stin.ac.th](http://www.stin.ac.th) หัวข้อ “ร่วมงานกับเรา” > ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ

## 7. หลักสูตรและวิธีการสอบ

### 7.1 ภาคการสอบข้อเขียน

- การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)  
ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดจะต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่ได้กำหนดไว้ใน  
รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

### 7.2 การสอบแข่งขันภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

เพื่อวัดทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office

### 7.3 ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- การสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)  
เป็นการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง  
โดยวิธีการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา  
ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใด  
เพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ  
ทั้งนี้ จะดำเนินการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และวัดความรู้ความสามารถ  
เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## 8. หลักฐานที่ใช้แสดงตนในวันสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ  
ใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ระบุชัดเจน  
(ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบกรรมการหรือ  
เจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

## 9. การแต่งกายในวันสอบแข่งขันผู้สมัครสอบต้องแต่งกายสุภาพ

ไม่อนุญาตให้ผู้สมัครสอบ ใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบ  
โดยเด็ดขาด

## 10. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

## 11. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

11.1 สถาบันจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมจากมากไปน้อย  
หากคะแนนสอบเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

11.2 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้า  
มีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้  
ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

## 12. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับ  
เงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

## 13. สวัสดิการที่จะได้รับ

- 13.1 สวัสดิการรักษายาบาลตนเองและครอบครัว
- 13.2 เงินค่าเล่าเรียนบุตร
- 13.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- 13.4 สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภากาชาดไทย
- 13.5 เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 13.6 เหรียญกาชาดสดุดี

ประกาศ ณ วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2568

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรินรัตน์ วัฒนธรรักษ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรินรัตน์ วัฒนธรรักษ์)

รองอธิการบดี

สถาบันการพยาบาลศรีวิเวจจันทนา สภากาชาดไทย

## ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

(รายละเอียดของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัครตามเอกสารแนบ)

ลำดับ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	คุณวุฒิการศึกษา	เพศ	อายุ (นับถึงวันสมัคร)	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
1	หัวหน้าหน่วยทะเบียน และประมวลผล การศึกษา ระดับชำนาญการ	หน่วยทะเบียนและประมวลผล ฝ่ายบริหารวิชาการ	ปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท ทางครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ บริหารการศึกษา หรือสาขา ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	ช/ญ	อายุ 35 ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่สมัคร)	1	

**รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย**  
**ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ลงวันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2568**

---

**ตำแหน่ง** หัวหน้าหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ระดับชำนาญการ

**หน่วยงานที่ปฏิบัติ** ฝ่ายบริหารวิชาการ

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 35 ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทางครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ บริหารการศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
3. สามารถประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานที่มอบหมายและสามารถพัฒนางานได้ โปรแกรมต่าง ๆ ที่ควรใช้งานได้อย่างคล่องแคล่ว เช่น โปรแกรม Microsoft Office และ Teams โปรแกรม Canvas และ Internet การสืบค้นข้อมูลได้ดี
4. มีประสบการณ์การทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 ปี
5. สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา และนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมายได้
6. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน และมีจิตบริการ
7. มีความละเอียดรอบคอบ รับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามกฎระเบียบที่สถาบันฯ กำหนด
8. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
9. หากมีประสบการณ์ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
10. กรณีเป็นบุคลากรของสถาบันต้องมีประสบการณ์ทำงานในหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

1. กำกับ ดูแล มอบหมาย ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา และติดตามประเมินผล งานทะเบียนนักศึกษา งานประมวลผลการศึกษา งานหลักฐานการศึกษา งานตารางสอนและตารางสอบ และงานเทียบโอนการศึกษา เพื่อให้งานบรรลุตามแผนปฏิบัติการของสถาบันการพยาบาลฯ และเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยฯ รวมทั้งวิธีปฏิบัติงาน คู่มือ กระบวนการและระเบียบการที่เกี่ยวข้อง
2. รับผิดชอบการประมวลผลการศึกษา ควบคุม ตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำสรุปรายงานผลการศึกษา ทุกภาคการศึกษา เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบการศึกษาของสถาบันการพยาบาลฯ
3. รับผิดชอบงานตารางสอนและตารางสอบ กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาการจัดทำตารางสอนและตารางสอบ รวมทั้งประสานงานผู้เกี่ยวข้องพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้แล้วเสร็จทันเวลาและมีข้อมูลถูกต้องสมบูรณ์
4. รับผิดชอบงานทะเบียนนักศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำรายชื่อนักศึกษา ลงทะเบียน รายชื่อบรรจุของข้อสอบ การตรวจสอบสิทธิสอบ ทะเบียนอาจารย์ที่ปรึกษา ฯลฯ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง
5. ร่วมดำเนินการงานประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนปฏิบัติงาน โดยดำเนินการจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดคุณภาพ และเตรียมความพร้อมของหน่วยทะเบียน เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการ

6. รับผิดชอบงานหลักฐานการศึกษา การออกเอกสารหลักฐานต่าง ๆ รวมทั้งดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการศึกษา และจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ ให้ถูกต้องตามระเบียบการศึกษา ของสถาบันการพยาบาลฯ

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

### **ขอบเขตวิชาสอบ**

#### **1. สอบข้อเขียน**

- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
- ทดสอบบุคลิกภาพ

#### **2. สอบคอมพิวเตอร์**

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์  
Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Power point / Canva

#### **3. สอบสัมภาษณ์**

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง



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 ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

3.5 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

E-mail ..... โทรศัพท์มือถือ.....

3.6 สถานภาพ  โสด  สมรส  หย่า  หม้าย  สมรสไม่ได้จดทะเบียน

3.7 ประวัติทางทหาร  เรียน รด. 3 ปี (ใบ สด.8)  ผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.43)  ไม่มี

### 4. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิการศึกษาที่ได้รับให้ครบ 3 ช่อง โดยเรียงลำดับจากวุฒิสูงสุด)

วัน เดือน ปี		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย ต่อหลักสูตร
ตั้งแต่ ว/ด/ป	สิ้นสุด ว/ด/ป			



5. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดระบุรายละเอียดของงานที่ทำเรียงลำดับจากปัจจุบัน)

วัน เดือน ปี		ชื่อสถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	ตำแหน่งงาน และลักษณะงาน	เงินเดือน ครั้งสุดท้าย ก่อนออก (บาท)	เหตุที่ออก (ถ้ามีความคิด ให้ระบุด้วย)
ตั้งแต่ ว/ด/ป	สิ้นสุด ว/ด/ป				

6. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

ด้าน	รายละเอียด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง
ภาษา				
คอมพิวเตอร์				
อื่น ๆ				

7. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง  
(โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและ โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์ กับท่าน

8. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครและคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วน  
ตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 10 ของข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยการ  
บริหารงานบุคคล สำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำในสถาบัน พ.ศ. 2560 ดังนี้

- (1) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี สำหรับชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหาร  
กองหนุน ยกเว้นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาของสภากาชาดไทย
- (2) มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้  
ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด
- (4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

- (6) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (7) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีตำแหน่งบริหารในพรรคการเมือง
- (8) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (9) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากสภาอากาศชาติไทย หรือหน่วยงานอื่น

9. ข้าพเจ้าเคยมีประวัติการถูกดำเนินคดีมาก่อนหรือไม่

- เคย (ตอบคำถามข้อต่อไป)       ไม่เคย

9.1 หากเคยเป็นคดีประเภทใด

- คดีอาญา       คดีล้มละลาย

9.2 กรณีคดีอาญาเป็นความผิดเกี่ยวกับเรื่องใด

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

.....  
.....

หน่วยทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย มีความประสงค์ขอเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับการรับสมัครงานของสถาบัน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ในการติดต่อประสานงาน ตรวจสอบ และดำเนินการรับสมัครงาน โดยสถาบันจะเก็บรวบรวมไว้เพื่อความจำเป็นในการดังกล่าวเท่านั้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ให้ไว้ตามใบสมัครฉบับนี้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ หากภายหลังมีการตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งแล้ว ข้าพเจ้ายินดีให้ทางสถาบันการพยาบาลฯ ดำเนินการให้ออกเพราะเหตุขาดคุณสมบัติต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร  
(.....)

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

\*\*\*\*\*

ท่านทราบข่าวการรับสมัคร

- Job fair.....       Internet.....  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....



## หนังสือการให้ความยินยอมการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

### สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

เขียนที่ .....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ด้วยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เป็นกฎหมายที่มีเจตนารมณ์ป้องกันการล่วงละเมิดและคุ้มครองสิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล ได้กำหนดหลักการให้การเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องขอความยินยอมพร้อมทั้งแจ้งวัตถุประสงค์ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยชัดแจ้ง จะทำเป็นหนังสือหรือทำผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

โดยหนังสือฉบับนี้ สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย มีความประสงค์ขอความยินยอมเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่มีข้อจำกัดในการถอนความยินยอม โดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับ..... เพื่อนำไปใช้ประโยชน์.....และภารกิจอื่นใดของสถาบัน

ข้าพเจ้า (ชื่อ - นามสกุล) ..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ข้าพเจ้าขอให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ดังนี้

1. ข้าพเจ้า  ยินยอม  ไม่ยินยอม

ให้สถาบันเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ โดยตรงกับสถาบัน

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ไว้ต่อสถาบันเป็นข้อมูลที่ถูกต้องแท้จริง หากเกิดความเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากการให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

2. ข้าพเจ้า  ยินยอม  ไม่ยินยอม

ให้สถาบันเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า จากแหล่งอื่นได้ เป็นต้นว่า ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถานศึกษา

3. ข้าพเจ้า  ยินยอม  ไม่ยินยอม

ให้สถาบันเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า トラบเท่าที่วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ยังคงมีอยู่ เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปตามกฎหมายกำหนด

4. ข้าพเจ้า  ยินยอม  ไม่ยินยอม

ให้สถาบันและผู้ปฏิบัติงานอื่นของสถาบันนำข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าที่เก็บรวบรวม ใช้ในการดำเนินการตามภารกิจของสถาบัน

5. ข้าพเจ้า  ยินยอม  ไม่ยินยอม

ให้สถาบันเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าให้แก่หน่วยงานภายนอกตามกฎหมายและหน่วยงานของรัฐ องค์กรวิชาชีพ

6. ในกรณีที่สถาบันมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ (ถ้ามี) สถาบันจะขอความยินยอมจากข้าพเจ้าอีกครั้งหนึ่ง

7. วิธีการเพิกถอนความยินยอมและผลการเพิกถอนความยินยอม

ข้าพเจ้าอาจเพิกถอนความยินยอมทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งตามหนังสือฉบับนี้ โดยข้าพเจ้าจะแจ้งให้สถาบันทราบเป็นหนังสือ และสถาบันอาจขอทราบถึงเหตุผลแห่งการนั้น

การเพิกถอนความยินยอมของข้าพเจ้าไม่มีผลกระทบต่อสิทธิหรือหน้าที่ใด ๆ ที่สถาบันได้ดำเนินการไปแล้ว

ในกรณีที่การเพิกถอนความยินยอมเกิดผลกระทบต่อสิทธิหรือหน้าที่ใด ๆ ของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายอมรับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการนั้นได้

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความดังกล่าวโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ..... ผู้ให้ความยินยอม  
(.....)

ขอรับรองว่าผู้มีสิทธิให้ความยินยอมได้ให้ความยินยอมต่อหน้าพยานจริง

ลงชื่อ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน  
(.....)

**หมายเหตุ :** ในกรณีที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการใด ๆ ในอนาคตที่มีผลทำให้ความยินยอมตามหนังสือฉบับนี้ต้องเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีที่จะให้สถาบันดำเนินการจัดทำหนังสือยินยอมหรือขอความยินยอมตามกฎหมายขึ้นใหม่