



ประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)  
จ้างด้วยเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง

ด้วยโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ประสงค์จะดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน) จ้างด้วยเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุง เพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน) ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน) จ้างด้วยเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้าง

-ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้-

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๓) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

- (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- (๑๕) สามารถขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- (๑๖) ไม่มีปัญหาด้านที่פקอาศัย เนื่องจากทางโรงพยาบาลไม่มีที่פקอาศัยให้
- (๑๗) ไม่เป็นบุคคลที่ติดสิ่งเสพติด ของมีเงินเมาทุกชนิด

(๑๘) สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจำเป็นต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) มายื่นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

-ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้-

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถส่งใบสมัครพร้อมทั้งหลักฐานการโอนเงินได้ทางอินเทอร์เน็ต ที่ เว็บไซต์ [http:// www.detudomhospital.org](http://www.detudomhospital.org) หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์ ≡ ข่าวรับสมัครงาน ≡ การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง(รายวัน) หรือสมัครด้วยตัวเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคาร ๕ ชั้น ๓ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม โดยเปิดรับสมัครฯ ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก(หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบมาพร้อมนี้) จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ, สำเนาวุฒิบัตรหรืออนุมัติบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบผ่านการคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

(๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งใดที่กำหนดให้ใช้ประสบการณ์แทนคุณวุฒิ ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

**๓.๓ ค่าสมัครสอบ**

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบตำแหน่งที่สมัคร ค่าธรรมเนียม ตำแหน่งที่สมัคร(ม.๖/ปวช./ปวส.) จำนวน ๕๐ บาท เมื่อสมัครสอบแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายเงินคืนให้ทุกกรณี โดยชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม สาขาเดชอุดม บัญชีเลขที่ ๓๑๗ ๑ ๐๒๐๓๔ ๓

**๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จะไม่คืนค่าสมัครสอบทุกกรณี

**๔ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมิน**

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ด้านข้างอาคาร ๕ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม และที่เว็บไซต์โรงพยาบาลฯ [www.detudomhospital.org](http://www.detudomhospital.org)

**๕ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

ตำแหน่งพนักงานบัตรรายงานโรค

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑		
๑. ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. ความรู้ทักษะคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	
หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๒		
๑. มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน	๒๕	สอบสัมภาษณ์
๒. การคิดวิเคราะห์	๒๕	
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๕	
๔. การสื่อสารโดยการพูด	๒๕	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	
<b>คะแนนรวมทั้งหมด</b>	<b>๓๐๐</b>	

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ ต่อไป

## ๖ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ๒ ครั้ง โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

## ๗ การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดข่าวประชาสัมพันธ์ ด้านข้างอาคาร ๕ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม และที่เว็บไซต์โรงพยาบาลฯ [www. detudomhospital.org](http://www.detudomhospital.org)

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

## ๘ การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการคัดเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประเสริฐ ศรีสารคาม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบัตรรายงานโรค  
 กลุ่มงาน เวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์  
 อัตราว่าง ๑ อัตรา  
 ค่าตอบแทน ทดลองงาน ๓ เดือน อัตราวันละ ๓๕๐ บาท  
 ผ่านทดลองงาน ๓ เดือน อัตราวันละ ๓๘๐ บาท  
 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ หากทางราชการมีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังต่อและผู้ที่ได้รับการคัดเลือกผ่านการประเมินอาจมีการต่อสัญญาได้ คราวละ ๑ ปี และขอสงวนสิทธิในการเลิกจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านเวชระเบียน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติให้บริการจัดทำบัตรผู้ป่วยประเภทต่างๆ ในระบบสารสนเทศ ค้นหาเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ พร้อมบันทึกลงทะเบียนรหัสโรคตามระบบสากล และจัดเก็บเวชระเบียน แฟ้มประวัติผู้ป่วย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานด้านเวชระเบียน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของนักวิชาการสถิติหรือเจ้าพนักงานเวชสถิติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกการปฏิบัติงาน
๒. บริการจัดทำบัตรผู้ป่วยประเภทต่างๆในระบบสารสนเทศ พร้อมบันทึกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวของผู้ป่วย เพื่อประโยชน์ต่อการรักษาพยาบาล และดูแลสุขภาพผู้ป่วย
๓. บริการค้นหาเวชระเบียน จัดเก็บตามระบบ และซ่อมบำรุงรักษา เพื่อให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งาน
๔. ร่วมกับทีมงานในการลงทะเบียนให้รหัสโรคตามระบบสากลในระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการแพทย์
๕. ให้บริการยืมหรือคืนเวชระเบียนแก่ผู้มารับบริการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมจัดระบบควบคุมติดตาม ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้การดำเนินงานมีความราบรื่นและเกิดประสิทธิภาพ
๖. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๗. สรุปสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการเชิงคุณภาพ
๘. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. เพศชาย/หญิง
๒. อายุ ๑๘ - ๓๕ ปี
๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
๔. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ใบสมัครเลขที่...../.....(สำหรับเจ้าหน้าที่)

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว  รายวัน  รายเดือน  
สังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

ติดรูปถ่าย  
๑ นิ้ว

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	ตำแหน่งที่สมัคร..... (สมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น)
ที่อยู่ติดต่อได้.....	เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
โทรศัพท์.....	ออกให้ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
วัน/เดือน/ปีเกิด.....	วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมดอายุ.....
	อายุ (นับถึงวันที่สมัครงาน).....ปี.....เดือน.....

๒. ข้อมูลทางการศึกษา

ปี พ.ศ. ที่จบ	วุฒิการศึกษา / วิชาเอก ที่จบ	สถาบันการศึกษา

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๕ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อหน่วยงาน / เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่งงานหรือลักษณะงานโดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ลาออก
จาก	ถึง				

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

--

๕. บุคคลใกล้เคียงที่สามารถติดต่อกับผู้สมัครได้ (กรอกให้ครบทั้ง ๓ ราย)

ชื่อ - สกุล	เกี่ยวข้องเป็น	สถานที่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบัน	เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
๑.			
๒.			
๓.			

๖. หลักฐานเอกสารที่ใช้ในการสมัคร มีดังนี้

- |                                                   |              |                                                                 |              |
|---------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนา สด.๘ หรือ สด.๔๓(เพศชาย)          | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน         | จำนวน ๑ ฉบับ | <input type="checkbox"/> รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว                    | จำนวน ๓ แผ่น |
| <input type="checkbox"/> สำเนาวุฒิการศึกษา        | จำนวน ๑ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ใบขับซีรยยนต์ (เฉพาะตำแหน่งที่ต้องใช้) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาแสดงผลการเรียน      | จำนวน ๑ ฉบับ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ถ้ามี).....                    |              |

\*\*\*สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงลายมือชื่อในเอกสารทุกหน้า\*\*\*

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร  
(.....)

**\*\*\*สแกน Or Code เพื่อกรอกข้อมูลและส่งเอกสารการสมัครงาน**



**\*\*กรุณาแนบเอกสารตามประกาศการรับสมัครฯ ให้ครบถ้วน และติดรูปถ่ายให้เรียบร้อย ก่อนส่งเอกสาร และ อ่านประกาศการรับสมัครฯ ตรวจสอบสมบัติอย่างถี่ถ้วนก่อนชำระ เงินค่าสมัครสอบ\*\***