



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ
เรื่อง รับสมัครผู้รับจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ และคำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก ที่ ๖๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก ข้อ ๑ มอบอำนาจในการสั่งการอนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการตามกฎหมาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัคร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดงานที่จ้างดำเนินงาน

๑.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ วันเริ่มสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๑.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ วันเริ่มสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.

//(ก)วันโรค...

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) เป็นผู้เคยต้องรับโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๐) เป็นผู้เคยถูกไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๑๒) สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครคัดเลือก และไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

ทั้งนี้ ผู้สมัครคัดเลือกเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นจึงจะมีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้

๓. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์สมัคร สามารถขอและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานได้ที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๓ อาคารศูนย์การเรียนรู้วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ ในวันเวลาราชการหรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์มาที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ เลขที่ ๒/๑ ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี ๑๐๔๐๐ วงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” หรือส่งไฟล์เอกสารใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ hrbcn@bcn.ac.th ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ **โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร** ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่งานบุคลากร โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๒๓๒๐ ต่อ ๒๒๐ - ๒๒๑

/๔. เอกสาร...

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- ๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองที่ออกโดยสำนักทะเบียนและวัดผล และใบแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) หนังสือรับรองประสบการณ์ แฟ้มผลงาน (ถ้ามี)
- ๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ และทาง <http://www.bcn.ac.th/> หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานและคุณสมบัติอื่น ๆ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ และหากคะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและการขึ้นบัญชี

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ และทาง <http://www.bcn.ac.th/> โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกกำหนด ๑ ปี แต่ถ้ามีการคัดเลือกผู้รับจ้างดำเนินงานอย่างเดียวกันอีกนี้ และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนารัตน์ วิศวเทพนิมิตร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ

บัญชีรายละเอียดเอกสารแนบท้าย
ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เรื่อง การรับสมัครผู้รับจ้างเหมาบริการ

๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีการศึกษา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการระบบจำลองสถานการณ์การพยาบาล (Nursing Simulation) เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การผลิตและพัฒนาสื่อมัลติมีเดียและนวัตกรรมการเรียนรู้ดิจิทัลสำหรับอาจารย์และนักศึกษา การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนงานวิชาการ รวมถึงการควบคุมการใช้ การจัดหา และการเก็บรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และระบบดิจิทัลต่างๆ ของหน่วยงาน ปฏิบัติงานด้านบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวทางการพยาบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดเตรียม ควบคุมการใช้งาน และดูแลรักษาเครื่องจำลองสถานการณ์ (Simulators) และห้องปฏิบัติการเสมือนจริง เพื่อให้การฝึกทักษะทางการพยาบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ผลิตและพัฒนาสื่อมัลติมีเดีย สื่อดิจิทัล และนวัตกรรมทางการศึกษา เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษาพยาบาล

๓) จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบรรยายหรือการประชุมดำเนินไปอย่างเรียบร้อย

๔) บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ขั้นตอนการสาธิตทักษะทางการพยาบาล กิจกรรมวิชาการ และพิธีการสำคัญของวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นสื่อการสอนและประชาสัมพันธ์

๕) ดูแลและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนศึกษาและงานบริหารจัดการภายในวิทยาลัย

๖) จัดหา ดูแลรักษา และซ่อมแซมเครื่องเสียง เครื่องฉาย รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและประหยัดงบประมาณ

๒. ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมกับหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒) ร่วมวางแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสำหรับอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ระบบ Simulator และระบบคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกับทีมอาจารย์ผู้สอนและฝ่ายสนับสนุนทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการผลิตสื่อการสอนรวมทั้งการจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน
- ๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงาน

๔. ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ และฝึกอบรมการใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ระบบ Simulator และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เบื้องต้นแก่บุคลากรและนักศึกษา
- ๒) สนับสนุนการเผยแพร่ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของวิทยาลัยผ่านช่องทางเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อออนไลน์

๕. พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของตนเองตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบโดยการประชุม อบรม สัมมนาจากหน่วยงานต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง

๖. พัฒนาคุณภาพงานเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (CQI) เช่น ชิ้นงาน ผลงาน คู่มือปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม สิ่งประดิษฐ์สิ่งสนับสนุนการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย (R๒R)

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเทคโนโลยีการศึกษา, เทคโนโลยีสื่อสารการศึกษา, นิเทศศาสตร์, เทคโนโลยีมัลติมีเดีย, คอมพิวเตอร์ศึกษา, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ และ/หรือ

๒. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ทางด้านโสตทัศนศึกษา เครื่องเสียง หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความรู้ความสามารถในการควบคุมและดูแลรักษาอุปกรณ์จำลองสถานการณ์หรือระบบควบคุมอัตโนมัติ
๓. มีความรู้ด้านการติดตั้งและแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (Hardware & Software) และระบบเครือข่าย
๔. มีทักษะในการใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อดิจิทัลสมัยใหม่

๑.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรการศึกษาทุกระดับ รวมถึงการพัฒนาหลักสูตรแบบเรียน สื่อการเรียน การสอน การส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การจัดการศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์งานทุนการศึกษาและกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในสื่อต่างๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ในวิทยาลัย และในหอพัก และ Facebook งานทุน วพก. เป็นต้น

๒. บริหารจัดการงานกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาทั้งรายใหม่และรายเก่า สรุปและรายงานผลต่อรองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา

๓. ประสานงาน บริหารจัดการและติดตามเงินทุนนักศึกษาต้นสังกัดและทุนการศึกษาอื่นๆ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเกี่ยวกับทุนการศึกษา

๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง บัณฑิตกรายงานการประชุมและดำเนินการจัดการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษานักศึกษา ทุนการศึกษาและการพัฒนานักศึกษา

๕. จัดทำฐานข้อมูลทุนการศึกษาและสวัสดิการนักศึกษา (ข้อมูลกลุ่มอาจารย์ที่ปรึกษา, ข้อมูลการประพฤติผิดระเบียบวินัยของนักศึกษา, ข้อมูลนักศึกษาที่เข้าพักอาศัย, ข้อมูลการเจ็บป่วยของนักศึกษา) ของวิทยาลัย คณะพยาบาลศาสตร์ และสถาบันพระบรมราชชนก

๖. จัดทำการประเมินคุณภาพการให้บริการนักศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลรายงานต่อรองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา

๗. ติดต่อประสานงานทุนกับหน่วยงานภายในและภายนอก

๘. ร่วมบริหารจัดการกิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมนอกหลักสูตรของนักศึกษา กับงานพัฒนานักศึกษาและงานวิชาการ

๙. พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของตนเองตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยการประชุมอบรม สัมมนาจากหน่วยงานต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง

๑๐. พัฒนาคุณภาพงานเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่รับมอบ (CQI) เช่น ชี้นงาน ผลงาน คู่มือปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม สิ่งประดิษฐ์สิ่งสนับสนุนการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย (R&D)

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เลขที่ประจำตัวผู้สมัคร.....

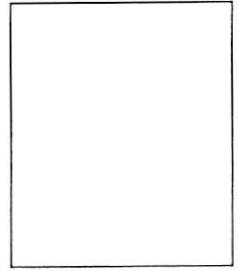
ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ

.....

ตำแหน่ง

สังกัด วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ

สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข



๑. ชื่อ.....นามสกุล.....

อายุ..... ปี สัญชาติ.....เชื้อชาติ..... ศาสนา.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

๒. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....

๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ออก ณ สำนักงานเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

๔. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก (สถานศึกษา)

ปี พ.ศ.....ได้รับวุฒิการศึกษาระดับ.....

๕. ความรู้ ความสามารถ

๕.๑.....

๕.๒.....

๕.๓.....

๕.๔.....

๖. ประสบการณ์ในการทำงาน

๖.๑ พ.ศ.....ปฏิบัติงานด้าน.....

สถานที่.....

๖.๒ พ.ศ.....ปฏิบัติงานด้าน.....

สถานที่.....

๖.๓ พ.ศ.....ปฏิบัติงานด้าน.....

สถานที่.....

/๗. หลักฐาน...

๗. หลักฐานการสมัคร

- ☐ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ชัดสุภาพ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูปถ่ายมาแล้วไม่ ๖ เดือน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาใบปริญญาบัตร / ใบรายงานผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หนังสือรับรองประสบการณ์ ใบผ่านงาน ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร...../...../.....