



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ
เรื่อง รับสมัครผู้รับจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดงานที่จ้างดำเนินงาน

๑.๑ ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ
อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ วันเริ่มสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๑.๒ ตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ
อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ วันเริ่มสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ 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) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

/(ข) โรคเท้า...

- (ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ 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 กรุงเทพมหานคร หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์มาที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๒/๑ ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี ๑๐๔๐๐ วงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” หรือส่งไฟล์เอกสารใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ hrrbcn@bcn.ac.th ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ **โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร** ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่งานบุคลากร โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๒๓๒๐ ต่อ ๒๒๐ - ๒๒๑

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ 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 ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ 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

ผู้ที่จะเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ และหากคะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

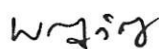
๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและการขึ้นบัญชี

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 ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนรัตน์ วิศวกรรมิตร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ

บัญชีรายละเอียดเอกสารแนบท้าย
ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘
เรื่อง การรับสมัครผู้รับจ้างเหมาบริการ

๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. การดูแลรักษาต้นไม้และสนามหญ้า

- รดน้ำต้นไม้ ดอกไม้ และสนามหญ้าเป็นประจำ
- ตัดแต่งกิ่งไม้ ใบไม้ และหญ้าให้มีความเรียบร้อยสม่ำเสมอ
- กำจัดวัชพืชและสิ่งรกรุงรังในบริเวณพื้นที่สีเขียว
- ใส่ปุ๋ยและดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ตามฤดูกาล
- ปลุกต้นไม้หรือไม้ดอกไม้ประดับเพิ่มเติมตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. การดูแลความสะอาดบริเวณสวน

- เก็บกวาดใบไม้ กิ่งไม้ และเศษวัสดุต่าง ๆ ในพื้นที่สวน
- นำเศษใบไม้ กิ่งไม้ หรือขยะไปทิ้งในจุดที่กำหนดทุกวัน
- รักษาความสะอาดบริเวณพื้นที่ปลุกต้นไม้ ทางเดิน และสนามหญ้า

๓. การดูแลเครื่องมือและอุปกรณ์ทำสวน

- ดูแลรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุในการทำสวนให้อยู่ในสภาพดี
- ทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์หลังใช้งานทุกครั้ง
- แจ้งหัวหน้างานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่ออุปกรณ์ชำรุดหรือสูญหาย

๔. การกิจสนับสนุนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ช่วยจัดตกแต่งสถานที่ภายในและภายนอกอาคารในโอกาสพิเศษ
- สนับสนุนภารกิจอื่นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสวนหรือความสะอาดบริเวณโดยรอบ

๕. พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของตนเองตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยการประชุม อบรม สัมมนา จากหน่วยงานต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง

๖. พัฒนาคุณภาพงานเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยการจัดทำโครงการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (CQI เช่น ชิ้นงาน ผลงาน คู่มือปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม สิ่งประดิษฐ์สิ่งสนับสนุนการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย (R&D))

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษา
๒. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับชนิดของต้นไม้ รวมถึงวิธีการปลูก การดูแล และการบำรุงรักษาที่ถูกต้อง
๓. สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทำสวนได้อย่างคล่องแคล่ว เช่น กรรไกรตัดแต่งกิ่ง, เครื่องตัดหญ้า, จอบ, เสียม, และระบบรดน้ำ
๔. มีสุขภาพแข็งแรง สามารถปฏิบัติงานกลางแจ้งได้

๑.๒ ตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดูแลและรักษาความสะอาดบริเวณอาคาร สำนักงาน ห้องเรียน ห้องพักคณาจารย์ ห้องน้ำ และพื้นที่ส่วนกลางของวิทยาลัย
๒. ทำความสะอาดพื้น ผนัง กระจก โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์สำนักงาน รวมถึงดูแลให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
๓. จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ ตรวจสอบสภาพการใช้งาน ให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานและรายงานแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด
๔. ช่วยงานบริการทั่วไป เช่น จัดเตรียมห้องประชุม ให้บริการอาหารว่างหรืออาหารกลางวัน รับ-ส่งเอกสาร เบื้องต้นภายในวิทยาลัย
๕. ร่วมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบริเวณโดยรอบอาคาร เช่น ลานจอดรถ สนามหญ้า หรือพื้นที่สวนในส่วนที่ได้รับมอบหมาย
๖. ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น งานประชุม งานอบรม งานกิจกรรมของนักศึกษาและบุคลากร
๗. พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของตนเองตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยการประชุม อบรม สัมมนา จากหน่วยงานต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง
๘. พัฒนาคุณภาพงานเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำโครงการตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ (CQI เช่น ชิ้นงาน ผลงาน คู่มือปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม สิ่งประดิษฐ์สิ่งสนับสนุนการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย (R๒R))
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษา
๒. มีสุขภาพแข็งแรง ขยัน อดทน และมีความรับผิดชอบสูง
๓. มีประสบการณ์ในงานแม่บ้านหรือดูแลความสะอาดจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

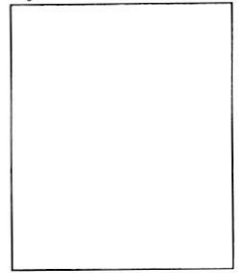
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ขับรถยนต์ราชการเพื่อรับ-ส่งผู้บริหาร บุคลากร หรือนักศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ขับรถเพื่อรับ-ส่งเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ หนังสือราชการ หรือสิ่งของต่าง ๆ ให้หน่วยงานภายในและภายนอกวิทยาลัย
๓. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ก่อนออกปฏิบัติงาน เช่น น้ำมันเครื่อง ยาง น้ำหล่อเย็น แบตเตอรี่ และอุปกรณ์ส่วนควบอื่น ๆ
๔. ดูแลรักษาความสะอาด ทั้งภายในและภายนอกรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
๕. บำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้น และนำส่งเข้าซ่อมบำรุงเมื่อครบกำหนดหรือตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา
๖. บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ เช่น ระยะทาง การเติมน้ำมัน และรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน
๗. ช่วยงานธุรการทั่วไปของหน่วยงาน เมื่อไม่มีภารกิจขับรถยนต์ เช่น จัดทำเอกสารการที่เกี่ยวข้องในงานยานพาหนะ ได้แก่ เอกสารการเบิกค่าทำงานล่วงเวลา เอกสารการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง เอกสารการนำรถยนต์ราชการเข้าตรวจสอบสภาพตามกำหนด เอกสารการส่งซ่อมรถยนต์ราชการ เอกสารการต่อภาษีรถยนต์ประจำปี และเอกสารการทำประกันภัยรถยนต์ประจำปี
๘. ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด และรักษาความปลอดภัยของผู้โดยสารและทรัพย์สินของทางราชการ
๙. พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของตนเองตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยการประชุม อบรม สัมมนาจากหน่วยงานต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง
๑๐. พัฒนาคุณภาพงานเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำโครงการตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ (CQI เช่น ชิ้นงาน ผลงาน คู่มือปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม สิ่งประดิษฐ์สิ่งสนับสนุนการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย (R๒R))
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ทุกประเภท ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก
- ๒) ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และ/หรือมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน



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. 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...../...../.....