



ประกาศคณะกรรมการศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ด้วยคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 1/2566 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

จำนวน 1 อัตรา (รายละเอียดของตำแหน่งปรากฏแนบท้ายประกาศนี้)

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

2.1 ผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 6 ของประกาศคณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การบริหารงานบุคคลคณะกรรมการศาสตร์ พ.ศ. 2559 ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (2) เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(2) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามประกาศนี้หรือกฎหมายอื่น

- (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.2 หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารโดยใช้หนังสือสำคัญ (แบบ สด.8) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.43) เท่านั้น

2.3 สำหรับพระภิกษุ แม่ชี นักบวช คณะพยาบาลศาสตร์ไม่รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่เข้าปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### 3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน ณ งานบุคลากร ชั้น 1 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หมู่ 1 ถนนรังสิต - นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ 1 - 10 พฤศจิกายน 2566 ตั้งแต่เวลา 08.30 -12.00 น. และ 13.00 -15.30 น. วันวันหยุดราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2549 3119

#### 3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นในวันที่รับสมัคร

(1) ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

#### (2) หลักฐานทางการศึกษา

2.1 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิหรือใบประกาศนียบัตร ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ

2.2 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ กรณีไม่มีหลักฐานตามข้อ 2.1 และ 2.2 แต่สำเร็จการศึกษาแล้วแต่ระอยู่ระหว่างการขออนุมัติรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ให้ยื่นหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ที่ระบุว่าเป็นผู้สอบผ่านครบทุกวิชาตามหลักสูตรปริญญาบัณฑิต ซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่ปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ฉบับ

2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ

2.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

2.6 สำเนาหลักฐานการแสดงประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ใน รายละเอียดสาขาวิชาตามที่แนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 1 ฉบับ เช่น ใบรับรองการผ่านงานจากผู้บังคับบัญชา สัญญาจ้างและหรือ/หรือคำสั่งจ้าง

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อวันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

#### 4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือคุณสมบัติการศึกษา ไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศสมัคร ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

#### 5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

คณะพยาบาลศาสตร์ จะประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน) ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 ณ งานบุคลากร ชั้น 1 คณะพยาบาลศาสตร์ และประกาศทางเว็บไซต์ [www.nurse.rmutt.ac.th](http://www.nurse.rmutt.ac.th)

#### 6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ 1</b>		
1.ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ	40	สอบข้อเขียน
2.ทักษะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	60	สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ
<b>รวม</b>	100	
<b>การประเมินครั้งที่ 2</b>		
1.มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพ	10	สอบสัมภาษณ์
2.การคิดวิเคราะห์	30	
3.ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	30	
4.ประสบการณ์	30	
<b>รวม</b>	100	

หมายเหตุ รายละเอียดสถานที่คัดเลือกจะประกาศให้ทราบโดยทั่วกันในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

## 7. เกณฑ์การตัดสิน

7.1 ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการแข่งขันจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2 จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7.3 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ 2 ครั้ง จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 รวมกันมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2 มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2 เท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

## 8. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

8.1 คณะพยาบาลศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนน งานบุคลากร ชั้น 1 คณะพยาบาลศาสตร์ และประกาศทางเว็บไซต์ [www.nurse.rmutt.ac.th](http://www.nurse.rmutt.ac.th) โดยบัญชีดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด 6 เดือน นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี

## 9. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้จะต้องทำสัญญาจ้างตามประกาศคณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การบริหารงานบุคคล คณะพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. 2559 และต้องปฏิบัติตามข้อตกลงภาระงานซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ 27 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

(รองศาสตราจารย์ ดร.พูลสุข หิงคานนท์)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

กำหนดการดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 1/2566

ขั้นตอน	กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ	จำนวนวัน ทำการ	ผู้รับผิดชอบ	
1.	ประชาสัมพันธ์	1 – 10 พ.ย.66	10 วัน	งานบุคลากร คณะพยาบาลศาสตร์	
2.	รับสมัครด้วยตนเอง ตรวจสอบคุณสมบัติ	1-10 พ.ย.66 เว้นวันหยุดราชการ	10 วัน		
3.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ คัดเลือก พร้อมวันเวลาและสถานที่	13 พ.ย.66	1 วัน		
4.	ดำเนินการคัดเลือก				
	4.1 ประเมินครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ)	24 พ.ย. 66	1 วัน		
	4.2 ประกาศผลการประเมินครั้งที่ 1	27 พ.ย. 66	1 วัน		
	4.3 ประเมินครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์)	29 พ.ย 66	1 วัน		
	4.4 ประกาศผลการประเมินครั้งที่ 2	30 พ.ย 66	1 วัน		
	4.5 รับรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ	6 ธ.ค. 66	1 วัน		

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน  
ครั้งที่ 1/2566

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป	เลขที่ตำแหน่ง 6230207
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน 1 อัตรา
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะพยาบาลศาสตร์	
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ปริญญาตรีทุกสาขา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1. ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานจัดระบบงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2. ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลนเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

3. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### ความรู้ความสามารถทั่วไป

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย
4. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
5. มีความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ 1 ภาษา ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
7. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใช้โปรแกรม Microsoft office )
8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
9. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม

### คุณลักษณะที่ต้องการ

1. เป็นผู้มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. เป็นผู้มีคุณประพฤดีดี
3. เป็นผู้มีคามกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
4. เป็นผู้ที่อุทิศเวลาให้แก่งาน
5. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
7. เป็นผู้ที่มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
8. เป็นผู้มีแนวคิด ทักษะคิดที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล
9. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี



เลขประจำตัวสอบ .....



ใบสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย  
คณะพยาบาลศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประเภทบุคลากร

○ พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ) ○ พนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน) ○ ลูกจ้างชั่วคราว

สมัครตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป..... เลขที่ตำแหน่ง 6230207.....

หน่วยงาน คณะพยาบาลศาสตร์.....

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

1.1 ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)..... น้าหนัก.....กก. ส่วนสูง.....ซม.

NAME (MR./MISS./MRS.).....

1.2 วัน เดือน ปีเกิด..... ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน

1.3 เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... สถานที่เกิด(จังหวัด).....

1.4 บัตรประชาชนเลขที่  ออกให้ ณ.....วันหมดอายุ.....

1.5 สถานภาพทางทหาร ( ) ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก .....

( ) ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ. .... ( ) จะเกณฑ์ พ.ศ. ....

1.6 ชื่อ-สกุล บิดา.....ชื่อ-สกุล มารดา.....

1.7 สถานภาพการสมรส.....ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....

1.8 ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... Email Address.....

2. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไปหรือเทียบเท่า)

2.1 คุณวุฒิ..... สาขา..... เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา..... ปี พ.ศ.....

คุณวุฒิ..... สาขา..... เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา..... ปี พ.ศ.....

คุณวุฒิ..... สาขา..... เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา..... ปี พ.ศ.....

คุณวุฒิ..... สาขา..... เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา..... ปี พ.ศ.....



**คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครงาน**

คุณวุฒิ..... สาขา..... เกรดเฉลี่ย.....  
สถานศึกษา..... ปี พ.ศ.....

**กำลังศึกษาอยู่**

ระดับ..... สถานศึกษา..... ชั้นปี..... ปีที่คาดว่าจะจบการศึกษา พ.ศ.....

**3. ประวัติการทำงาน**

**3.1 กรณีทำงานที่อื่น**

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก

**3.2 กรณีเคยปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

ส่วนงาน / หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก	เงินบำเหน็จ บำนาญ
	<input type="radio"/> ข้าราชการ <input type="radio"/> พนักงานมหาวิทยาลัย <input type="radio"/> ลูกจ้างชั่วคราว					<input type="radio"/> ได้รับแล้ว <input type="radio"/> ยังไม่ได้รับ

**4. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน**

( ) ตำแหน่ง..... เงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท  
 เงินนอกเหนือจากเงินเดือน.....บาท ระยะเวลา.....ปี .....เดือน  
 สถานที่ทำงาน..... จังหวัด.....

( ) ว่างาน ระยะเวลา..... สาเหตุการว่างงาน.....

**5. ความสามารถพิเศษ**

( ) พิมพ์ดีดไทยแบบสัมผัส.....คำ/นาที ( ) พิมพ์ดีดอังกฤษแบบสัมผัส.....คำ/นาที

( ) คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....

( ) ภาษาอังกฤษ ระบุ (ดี/พอใช้) พูด..... อ่าน..... เขียน.....  
 คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ)..... ได้คะแนน.....

( ) ภาษา..... ระบุ (ดี/พอใช้) พูด..... อ่าน..... เขียน.....

( ) ขัปรถยนต์ได้ใบขับขี่ No. ....

( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6. ผลงานทางวิชาการหรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

(จำนวน 5 ปี ย้อนหลัง)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. ทราบประกาศรับสมัครจาก

- ( ) บอร์ดประกาศรับสมัครของคณะพยาบาลศาสตร์
- ( ) ประกาศรับสมัครงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยฯ
- ( ) เว็บไซต์ (โปรดระบุ).....
- ( ) หนังสือพิมพ์ (โปรดระบุ).....
- ( ) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
- ( ) บุคคลภายในมหาวิทยาลัยฯ โปรดระบุชื่อ..... หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
- ( ) อื่นๆ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ให้ข้อมูลครบถ้วนตามข้อเท็จจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ของตัวท่าน

คำชี้แจง : โปรดกรอกข้อมูลและทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/>	
ท่านเคยสมัครงานกับคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรีหรือไม่ <input type="checkbox"/> เคย จำนวน ..... ครั้ง <input type="checkbox"/> ไม่เคย	ท่านเคยถูกไล่ออกจากที่ทำงานใด หรือถูกเลิกจ้างโดยมีความผิดมาก่อน หรือไม่ <input type="checkbox"/> เคย โปรดระบุ..... <input type="checkbox"/> ไม่เคย
ท่านเคยถูกพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่ <input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย	ท่านสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือเป็นกะได้หรือไม่ <input type="checkbox"/> ได้ <input type="checkbox"/> ไม่ได้
ท่านเคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษจากความประมาทหรือลหุโทษหรือไม่ <input type="checkbox"/> เคย โปรดระบุ..... <input type="checkbox"/> ไม่เคย	ท่านสูบบุหรี่อยู่ในระดับใด <input type="checkbox"/> ไม่สูบบุหรี่ <input type="checkbox"/> นานๆ ครั้ง <input type="checkbox"/> สูบก็ได้ไม่สูบก็ได้ <input type="checkbox"/> สูบเมื่ออยู่ว่างๆ <input type="checkbox"/> สูบทุกวันอย่างน้อย ..... มวน
ท่านยินยอมหรือไม่หากคณะฯ เห็นควรโอนย้ายท่านไปทำงานยังหน่วยงานอื่น ภายในมหาวิทยาลัยฯ <input type="checkbox"/> ยินยอม <input type="checkbox"/> ไม่ยินยอม	ท่านดื่มสุร่าอยู่ในระดับใด <input type="checkbox"/> ไม่ดื่มเลย <input type="checkbox"/> นานๆ ครั้ง <input type="checkbox"/> ดื่มก็ได้ไม่ดื่มก็ได้ <input type="checkbox"/> ดื่มเมื่ออยู่ว่างๆ <input type="checkbox"/> ดื่มทุกวันอย่างน้อย ..... ขวด
ท่านมีโรคประจำตัวหรือมีความทุพพลภาพของร่างกายหรือไม่ <input type="checkbox"/> มี โปรดระบุ..... <input type="checkbox"/> ไม่มี	

**บุคคลอ้างอิง**

ชื่อ-สกุล..... ความสัมพันธ์.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก..... Email Address.....

**สำหรับเจ้าหน้าที่ของคณะพยาบาลศาสตร์**

เอกสารประกอบการสมัครอย่างละ 1 ฉบับ

- รูปถ่าย 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (กรณีตำแหน่งที่ต้องสอบคัดเลือกเบื้องต้น ใช้รูปถ่าย 2 รูป) วันสอบคัดเลือกเบื้องต้น.....
- สำเนาปริญญา / ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองซึ่งได้รับจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว
- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร (เพศชาย)
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส, ทะเบียนหย่า
- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารประกอบการสมัครไม่ครบเนื่องจาก.....จะนำมาให้ในวันที่.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ของคณะพยาบาลศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....