



ใบสมัครสำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป
โรงพยาบาลขอนแก่น

ติดรูปถ่าย
1/1.5 นิ้ว

สมัครงานตำแหน่ง.....พยาบาลวิชาชีพ.....

๑. กรอกข้อมูลส่วนตัว

คำนำหน้า.....นางสาว.....ชื่อ.....สววย.....สกุล.....สดใส.....
วัน/เดือน/ปี เกิด.....2 เมษายน 2527.....เลขประจำตัวประชาชน...0-0000-00000-00-0.....อายุ...37.....
วัน/เดือน/ปี ที่ออกบัตร.....2.เมษายน.....2560.....วัน/เดือน/ปี หมดยอายุ.....2 เมษายน 2575.....
สถานที่ออกบัตร(อำเภอ/เขต).....เมือง.....จังหวัด.....ขอนแก่น.....สถานภาพ(สมรส/โสด).....โสด.....
เชื้อชาติ.....ไทย.....สัญชาติ.....ไทย.....ศาสนา.....พุทธ.....เบอร์โทรศัพท์.....0644445555.....
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้... 1/11 หมู่1 ตำบลในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น.....
อีเมลล์.....aaaa@gmail.com.....ชื่อบุคคลอ้างอิง.....นางสุดสววย.....ใจงาม.....เบอร์โทรบุคคลอ้างอิง..0652322255...
เกี่ยวข้องเป็น.....หัวหน้างาน.....

๒. ข้อมูลการศึกษา

ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร.....ปริญญาตรี.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....พยาบาลศาสตร์.....
สถานศึกษา.....มหาวิทยาลัยขอนแก่น.....วัน/เดือน/ปี/ที่จบ.....๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๓.....

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)

ชื่อบริษัท/หน่วยงาน...โรงพยาบาลขอนแก่น.....ตั้งแต่วันที่/เดือน/ปี.....๑ เมษายน ๒๕๕๔.....ถึง
วัน/เดือน/ปี.....ปัจจุบัน.....(หรือ ๕ เมษายน ๒๕๖๐).....
สาเหตุที่ลาออกจากงาน.....ต้องการเปลี่ยนประเภทการจ้าง.....
ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของ ...โรงพยาบาลขอนแก่น..เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อ
สรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ลงวันที่๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความ
เท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....สววย.....สดใจ.....ผู้สมัคร

(นางสาวสววย สดใส)

ยื่นใบสมัครวันที่...๒๒..เดือน...พฤษภาคม.....พ.ศ...๒๕๖๔.....

เอกสารหลักฐานแนบใบสมัคร

๑. ใบเสร็จรับเงิน
 ๒. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
 ๓. สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๒ ฉบับ
 ๔. สำเนาระเบียงผลการเรียน จำนวน ๒ ฉบับ
 ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๗. สำเนาใบ สด.๘ หรือ สด ๔๓ (กรณีเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๘. หลักฐานอื่น กรณีเปลี่ยนชื่อนามสกุล
 ๙. ใบประกอบวิชาชีพ
- ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ขอรับใบสมัครที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล หรือดาวน์โหลดใบสมัครผ่านทางอินเทอร์เน็ต www.kkh.go.th/hrm/
 ๒. กรอกข้อมูลลงในใบสมัครให้ครบถ้วน
 ๒. ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ในช่องติดรูปถ่าย ให้เรียบร้อย
 ๓. รูปส่วนที่เหลือจำนวน ๒รูป เย็บติดใบสมัคร
 ๔. ชำระค่าสมัคร ที่กลุ่มงานการเงิน ชั้น ๓ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จำนวน ๒๐๐ บาท
 ๕. แนบเอกสารหลักฐาน ลำดับที่ ๑-๙ (ตามจำนวนที่ระบุ รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) เย็บติดใบสมัครให้เรียบร้อย
- ห้ามใช้วัสดุเสียบเอกสาร**
๖. ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ในกล่องหรือตะกร้าที่จัดไว้ให้

*****เนื่องจาก สถานการณ์โควิด-19

จะไม่มีเจ้าหน้าที่รับและตรวจเอกสารการสมัคร จึงขอให้ผู้สมัครตรวจสอบเอกสารก่อนส่งให้เรียบร้อย เพื่อลดการสัมผัสและเว้นระยะห่าง ขอขอบคุณค่ะ