



## ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

### เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

.....

ด้วย สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (สรพ.) ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันในกรณีทั่วไป อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และความในข้อ ๗ ของระเบียบสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

สถาบันมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

#### คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครที่จะได้รับคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติ ไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
๓. สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
๔. มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
๕. ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
๗. ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน
๘. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
๑๐. ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน หรือขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการ

มอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการหรือผู้แทนของสถาบันในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นใน  
กิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน

๑๑. ไม่เป็นโรคร้ายแรงหรือโรคประจำตัวที่ก่อให้เกิดปัญหาหรือส่งผลกระทบต่อการทำงาน (ต้องระบุในใบสมัคร)

### การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) มีความตระหนักและให้ความสำคัญ  
เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้สมัครสามารถไหลตนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่ QR Code



ให้กดข้ามโฆษณา

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ปรากฏในเอกสารแนบท้าย

### วิธีการรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ QR Code หรือที่ [www.ha.or.th](http://www.ha.or.th)  
และส่งเอกสารประกอบการสมัคร มาที่ Email : [chaiwat@ha.or.th](mailto:chaiwat@ha.or.th)  
ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณชัยวัฒน์ งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
โทรศัพท์ ๐๒ ๐๒๗ ๘๘๔๔ ต่อ ๙๓๑๐ Email : [chaiwat@ha.or.th](mailto:chaiwat@ha.or.th)



ให้กดข้ามโฆษณา

### ระยะเวลาเปิดรับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

### เอกสารประกอบการรับสมัคร

๑. ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรอง ๑ ฉบับ
๕. สำเนาใบรับรองผลการเรียน (Transcript) ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๗. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี)
๘. หนังสือรับรองการทำงานสถานที่เดิม (ถ้ามี)
๙. ประวัติการทำงาน หรือหลักฐานการทำงาน ๑ ชุด
๑๐. สำเนาใบผ่านทหาร (สด.๘ สด.๔๓) หรือหลักฐานได้รับการยกเว้น ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับ โปรดลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

## เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

สถาบันจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และทดสอบความรู้หรือความสามารถ และขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นที่น่าสนใจ จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏในเอกสารประกอบการรับสมัคร ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เห็นสมควรเท่านั้น และผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ถือเป็นที่สุด

## การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวิธีการคัดเลือก

สถาบันฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดวันทดสอบปฏิบัติ พร้อมสัมภาษณ์ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไปในทางเว็บไซต์ของสถาบัน [www.ha.or.th](http://www.ha.or.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

**ปิยวรรณ จ.**

(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



รายละเอียดการรับสมัครเจ้าหน้าที่  
แนบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ต้องมีและสามารถทำงานได้ มีดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความชำนาญ ที่ต้องใช้ความรู้ในทฤษฎีพื้นฐานทางวิชาชีพการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนมีความสามารถปฏิบัติงานในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน อาทิเช่น การจัดทำโครงสร้างองค์กร , การวางแผนอัตรากำลัง , การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร , การจัดทำตัวชี้วัดองค์กร , การบริหารค่าตอบแทน , พนักงานและแรงงานสัมพันธ์ , การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (แผนรายปี และแผนระยะยาว) , การวางแผนและการขับเคลื่อนองค์กร , การบริหารผลงาน , การจัดประชุม คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ได้แก่ เตรียมวาระ เนื้อหา ติดตาม จัดบันทึกการประชุม และสรุปรายงานการประชุม , การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล , การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ , เป็นนักพัฒนาองค์กร , การตอบตัวชี้วัด ผ่านระบบ PMQA , ISQua(IEEA) , ISO , TQA , ITA ตัวชี้วัด ก.พ.ร. , ตัวชี้วัดกระทรวงภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตามแบบแผน ข้อบังคับ ระเบียบ และงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อาทิ ด้านสรรหาคัดเลือก ด้านพนักงานสัมพันธ์ ด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านพัฒนาองค์กร ดำเนินการแก้ปัญหาภายใต้แนวปฏิบัติที่กำหนด ควบคู่กับการใช้คู่มือหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการจัดวางหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๓ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการวางแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ อาทิ การวิเคราะห์ค่าจ้างและวางแผนอัตรากำลัง แผนการสื่อสารด้านพนักงานสัมพันธ์ การวางแผนบริหารผลการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ความจำเป็นในการเรียนรู้และพัฒนาและวางแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๔ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการจัดทำหรือปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และสอดคล้องกับนโยบายและกฎหมายแรงงาน

๑.๕ ประสานการทำงานร่วมกับบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๖ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กับผู้บังคับบัญชา ดำเนินงาน ติดตามกำกับ รายงานผล สรุปผล และประเมินผลโครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๗ สรุปรายงานการจัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล , เสนอวาระ , นำวาระเข้าที่ประชุม เช่น คณะผู้บริหารระดับสูง (SLT) , คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล , คณะอนุกรรมการกฎหมาย และคณะอนุกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

๑.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### **คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๒.๑ การศึกษาระดับปริญญาตรี ขึ้นไป สาขาวิชาด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารจัดการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับการรับรองประกาศนียบัตรคุณวุฒिवิชาชีพ

๒.๒ มีความรู้ความชำนาญในหลักการ/ทฤษฎีพื้นฐานในวิชาชีพด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หลากหลายด้าน

๒.๓ มีความสามารถและประสบการณ์ในงานวิชาชีพบริหารทรัพยากรมนุษย์หลากหลายด้าน ระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี

๒.๔ มีความสามารถในการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สรุปประเด็นสำคัญ และเชื่อมโยง/ประยุกต์ใช้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๒.๕ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับพอใช้ ขึ้นไป

๒.๖ สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้และสามารถใช้โปรแกรมปฏิบัติการของสถาบันในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้

๒.๗ มีทัศนคติในการทำงานที่ดี และมีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ร่วมงานทั้งในและนอกองค์กร รวมทั้งให้ความร่วมมือในการทำงานภายในองค์กร

\*\*\*\*\*



**สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)**

88/39 อาคารสุขภาพแห่งชาติ ชั้น 5 กระทรวงสาธารณสุข ซ.6 ถ.ติวานนท์  
ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 02 027 8844 ต่อ 9310

**ใบสมัครคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน**

**ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป**  
รูปหน้าตรง  
ไม่สวมหมวกหรือ  
แว่นตา ถ่ายมาแล้ว  
ไม่เกิน 6 เดือน

**โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยลายมือหรือพิมพ์ (ตัวบรรจง ชัดเจน ถูกต้อง) รหัส HAI .....**

สมัครตำแหน่ง ..... สังกัด..... วันที่สมัคร .....

เงินเดือนที่ต้องการ ..... ท่านสามารถเริ่มงานได้เมื่อใด .....

คำนำหน้า/ชื่อ/นามสกุล (ไทย) .....

ชื่อเล่น (ไทย / อังกฤษ) ..... คำนำหน้าชื่อ Mr , Ms , Miss , Mrs , other .....

ชื่อ/นามสกุล (อังกฤษ) ..... วัน/เดือน/ปีเกิด .....

อายุ .....ปี เลขประจำตัวประชาชน ..... สถานภาพ ..... มีบุตร ..... คน

ที่อยู่ติดต่อสะดวก ..... รหัสไปรษณีย์ .....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ..... รหัสไปรษณีย์ .....

E-mail ..... โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

**1. ประวัติการศึกษา**

ระดับ	สถานศึกษา	ตั้งแต่ พ.ศ.	ถึง พ.ศ.	สาขาวิชา	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาตรี	.....	.....	.....	.....	.....
ปริญญาโท	.....	.....	.....	.....	.....
ปริญญาเอก	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....

**2. ประวัติการทำงาน**

ชื่อสถานที่ทำงาน ( 1 อดีต - 4 ปัจจุบัน)	ตั้งแต่ (พ.ศ. ถึง พ.ศ.)	ตำแหน่ง	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก (ต้องระบุ)
1. ....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....
4. ....	.....	.....	.....	.....

**3. ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ**

ระบุชื่อภาษา	การพูด			การอ่าน			การเขียน			ความสามารถพิเศษอื่นๆ <input type="checkbox"/> ซัปรดยนต์ <input type="checkbox"/> ซัปรมอเตอร์ไซด์ <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ โปรดระบุ)
	ไม่ดี	พอใช้	ดี	ไม่ดี	พอใช้	ดี	ไม่ดี	พอใช้	ดี	
.....										.....

**4. ความสามารถในการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม Zoom , Microsoft Teams , อื่นๆ**

เช่น การนำเสนอ, การ Breakout Rooms, การแชร์ไฟล์ ของท่านอยู่ในระดับใด  ดีมาก  ดี  พอใช้  ไม่ได้

<b>5. ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอื่นๆ</b>			
Word	<input type="checkbox"/>	ดีมาก	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	ดี	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	พอใช้	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	ไม่ได้	
Excel	<input type="checkbox"/>	ดีมาก	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	ดี	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	พอใช้	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	ไม่ได้	
PowerPoint	<input type="checkbox"/>	ดีมาก	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	ดี	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	พอใช้	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	ไม่ได้	
อื่น ๆ .....	<input type="checkbox"/>	ดีมาก	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	ดี	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	พอใช้	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	ไม่ได้	
<b>6. ความสามารถในการพิมพ์ดีด ภาษาไทย ..... คำ/นาที อังกฤษ ..... คำ/นาที</b>			
การรับราชการทหาร <input type="checkbox"/> รับราชการทหาร <input type="checkbox"/> ได้รับการผ่อนผันทหาร เนื่องจาก..... <input type="checkbox"/> จปร.ด.ปี .....			
<input type="checkbox"/> จับได้ ใบคำ <input type="checkbox"/> กำลังรอเกณฑ์ทหาร ในเดือน ..... ปี .....			
<b>7. บุคคลที่ให้การรับรองหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวท่านได้ เช่น <span style="color: red;">ผู้บังคับบัญชาเดิม /หัวหน้า /อาจารย์</span></b>			
ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์	หน่วยงาน/บริษัท	ความสัมพันธ์
1.....	.....	.....	.....
2.....	.....	.....	.....
<b>8. ข้อมูลประกอบอื่น ๆ</b>			
1. ท่านเคยเป็นเจ้าหน้าที่ (องค์การมหาชน) <input type="checkbox"/> ไม่เคยเป็น <input type="checkbox"/> เคยเป็น โปรดระบุตำแหน่ง .....			
..... หน่วยงาน .....			
2. ท่านรู้จักกับเจ้าหน้าที่ของสถาบัน <input type="checkbox"/> ไม่รู้จัก <input type="checkbox"/> รู้จัก โปรดระบุชื่อ .....			
3. ท่านเคยต้องโทษ หรือยังมีคดีความอยู่ <input type="checkbox"/> ไม่เคย <input type="checkbox"/> เคย โปรดระบุ .....			
4. ท่านทราบข่าวการรับสมัครงานจากช่องทางใด <input type="checkbox"/> เว็บไซต์ สรพ. <input type="checkbox"/> Job .....			
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....			
<b>9. การจัดเก็บใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร</b>			
กรณีที่ผู้สมัครไม่ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ทางผู้สมัครประสงค์จะให้ทางสถาบันดำเนินการเกี่ยวกับใบสมัครของท่านอย่างไร			
<input type="checkbox"/> อนุญาตให้ทางสถาบันจัดเก็บใบสมัคร			
วัตถุประสงค์ของการจัดเก็บ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาคัดเลือก หากสถาบันมีการเปิดรับสมัครในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งใหม่ หรือพิจารณาเป็นลูกจ้างโครงการ โดยมีระยะเวลาการจัดเก็บใบสมัคร <b>1 ปี</b> นับตั้งแต่วันประกาศผล			
<input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต			
<input type="checkbox"/> ให้จัดส่งใบสมัครคืนผู้สมัครตามที่อยู่ข้างต้น กรณีส่งใบสมัครมาทางไปรษณีย์			
<input type="checkbox"/> ให้ดำเนินการทำลายเอกสารทันที หลังจากประกาศผลการคัดเลือกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว			
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากสถาบันทราบในภายหลังว่าเป็นความเท็จหรือให้ข้อมูลเท็จ หรือปกปิดข้อมูล ข้าพเจ้ายินยอมที่จะให้ปลดออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันโดยทันที และไม่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นอันพึงได้รับตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด			
ลงนาม ..... ผู้สมัคร			
(.....)			

\*\*\* ไม่อนุญาตให้ตัดแปลงแก้ไขใบสมัคร และถือเป็นกรรมสิทธิ์ของทาง สรพ. เท่านั้น\*\*\*