



ประกาศสภกรรมการออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด  
ที่ ๒๖ /2554  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการสภกรรมการ

ด้วยสภกรรมการออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด (สอ.ยธ.) ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการสภกรรมการ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 และข้อ 16 แห่งระเบียบสภกรรมการออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สภกรรมการ พ.ศ. 2550 จึงรับสมัครคัดเลือกโดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

1.1 มีสัญชาติไทย

1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปี ในวันยื่นใบสมัคร

1.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

1.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคตามที่คณะกรรมการกำหนด

1.5 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

1.6 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว

1.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

1.8 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่กระทำโดยประมาท

2. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

2.1 มีประสบการณ์การในการบริหารจัดการสภกรรมการออมทรัพย์ และหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงิน การบัญชี มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

2.2 มีความรู้ ความสามารถด้านเศรษฐกิจ การเงิน การธนาคาร การสภกรรมการ รวมทั้งมีความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการงานสภกรรมการเป็นอย่างดี

2.3 มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการบริหาร การพัฒนาและนำองค์กรไปในทิศทางและเป้าหมายตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ

2.4 มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถประสานงานได้เป็นอย่างดีในทุกระดับ

### 3. คุณสมบัติทางการศึกษา

มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. ให้การรับรอง สาขาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาการบัญชี สาขาการจัดการทั่วไป สาขาการตลาด สาขาการเงินและการธนาคาร และสาขาพาณิชยศาสตร์

### 4. การรับสมัครคัดเลือก

#### 4.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ชั้น 6 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 22 ก.ย. - 7 ต.ค. 2554 ในวันและเวลาราชการ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ทาง [www.moj.go.th](http://www.moj.go.th) และมายื่นด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0 2141 5179 - 82

#### 4.2 ค่าธรรมเนียมการคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมการคัดเลือก จำนวน 200 บาท เมื่อสมัครคัดเลือกแล้ว ค่าธรรมเนียมการคัดเลือกจะไม่คืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

#### 4.3 เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1x1.5 นิ้ว จำนวน 3 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี)

(2) สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 7 ตุลาคม 2554

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ- นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร อย่างละ 1 ฉบับ

(6) หลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครคัดเลือกเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสมัครฉบับจริงให้ตรวจสอบด้วย

(7) ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบย้อนหลัง 3 ปี ตามแบบที่ สอ.ยธ.กำหนด ไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A 4 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 1

(8) ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 2

4.4 ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความรู้สมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

## 5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 10 ตุลาคม 2554 ณ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ชั้น 6 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ <http://www.moj.go.th>

## 6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน จากผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบย้อนหลัง 3 ปี ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รายละเอียดประวัติการทำงานที่ปรากฏตามแบบใบสมัครคัดเลือก และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือได้ว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือได้ว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก

## 7. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะใช้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สมัครลำดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี

## 8. การจัดจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

8.1 ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละไม่น้อยกว่า 30,000 บาท

8.2 ระยะเวลาจ้าง 2 ปี นับจากวันที่เริ่มดำรงตำแหน่งตามสัญญาจ้าง โดย สอ.ยธ. จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ 1 ปี หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด กรณีไม่ผ่านการประเมิน สอ.ยธ. สามารถยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

8.3 เมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างแล้วผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมิน คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้อีกคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยจะต้องจัดทำหนังสือสัญญาจ้างตามที่ สอ.ยธ. กำหนดทุกครั้งที่มีการต่อสัญญา รวมทั้งต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 8.2

8.4 หากปรากฏว่าผู้สมัครหรือผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด ขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามที่ได้รับรองไว้ หรือมีข้อความเป็นเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอก คณะกรรมการดำเนินการอาจตัดสิทธิผู้นั้นจากการเป็นผู้สมัครและผู้นั้นไม่อาจเรียกร้องสิทธิใด ๆ หรือ สอ.ยธ. อาจบอกเลิกสัญญาได้และผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกอาจตกลงยอมรับในผลการตัดสินใจของคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี โดยถือได้ว่าเป็นที่สิ้นสุด

## 9. หลักประกัน

ผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ ต้องมีบุคคลค้ำประกันที่เป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่ต่ำกว่าผู้ที่ได้รับการจัดจ้างค้ำประกัน หรือนำหลักทรัพย์มาจำนำหรือนำอสังหาริมทรัพย์มาจำนองตามที่คณะกรรมการกำหนดเพื่อประกันความเสียหายในการทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้ก่อให้เกิดขึ้นสำหรับตำแหน่งต่าง ๆ ในวงเงิน 100,000 บาท

10. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

มีหน้าที่จัดการทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 3

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2554



(นายชาญเชาวน์ ไชยานุกิจ)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด



ข้อเสนอแนวความคิด วิสัยทัศน์ วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน  
สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด

เรื่อง .....

หลักการและเหตุผล .....

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

บทวิเคราะห์ / แนวความคิด / ข้อเสนอ.....

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ .....

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ .....

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

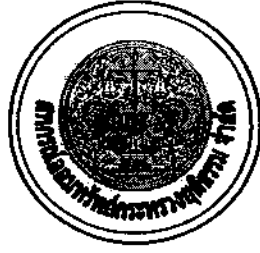
..... / ..... / .....

(เอกสารแนบท้ายประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด ลงวันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2554)

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

1. ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิก ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
2. ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักชวนการถือหุ้น ในสหกรณ์
3. รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของสหกรณ์
4. เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบ และระเบียบของสหกรณ์
5. จัดทำรายละเอียดของสมาชิกรายตัวเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้ทุกหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิก ทราบเป็นรายบุคคล
6. พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์รวมถึงกำหนด หน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย
7. เป็นธุระกวาดขันในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับ จ่ายเงินของสหกรณ์ให้ถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินโดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของ สหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์
8. รับผิดชอบดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
9. ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ คณะกรรมการดำเนินการ และประชุม คณะกรรมการอื่น ๆ
10. รับผิดชอบจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ออมัติ
11. จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา
12. จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่
13. เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการ อื่น ๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมนั้น มิให้เข้าร่วมประชุม
14. ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์
15. รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพ อันดีและปลอดภัย
16. เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ
17. เสนอรายงานหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด
18. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่น ๆ ของสหกรณ์มอบหมาย หรือตามที่ควรกระทำเพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี



ลำดับที่.....

ติครูปถ่าย
1 x 1.5 นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ จึงขอแจ้งรายละเอียด  
ของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ชื่อ - นามสกุล(นาย นาง นางสาว).....
2. ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร.....
3. อัตราเงินเดือนที่ต้องการ(โปรดระบุ).....

ประวัติส่วนตัว

1. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี..... เดือน..... เชื้อชาติ.....
2. สัญชาติ..... ศาสนา.....
3. สถานภาพ  โสด  แต่งงาน  หย่าร้าง  อื่น ๆ.....
4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์(บ้าน)..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
5. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... บัตรหมดอายุ.....
6. ประเภทที่อยู่อาศัย  บ้านตัวเอง  อาศัยกับครอบครัว  บ้านเช่า  ห้องเช่า
7. ภาวะทางทหาร  ได้รับยกเว้น  ปลดเป็นทหารกองหนุน  ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

ประวัติครอบครัว

1. บิดา ชื่อ - สกุล..... อายุ..... ปี อาชีพ.....
2. มารดา ชื่อ - สกุล..... อายุ..... ปี อาชีพ.....
3. ชื่อภรรยา/สามี..... อาชีพ.....  
สถานที่ทำงาน.....  
โทรศัพท์(ที่ทำงาน)..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
4. มีบุตรจำนวน..... คน ชาย..... คน หญิง..... คน

/ประวัติ...



**ประวัติการศึกษา**

ระดับการศึกษา	สถาบัน	สาขาวิชา	ตั้งแต่	วันที่สำเร็จ
ปวช./ปวส.				
ปริญญาตรี				
สูงกว่าปริญญาตรี				
อื่น ๆ				

**ประวัติการทำงาน**

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก
	เริ่ม	ถึง			

**ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ /ความสามารถพิเศษ/ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โปรตระบุ**

.....  
.....

**เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

- หลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน จำนวน.....ฉบับ
- สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี จำนวน.....หน้า (ไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A 4)
- ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ จำนวน.....หน้า (ไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A 4)

**เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ**

- สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียบแสดงผลการเรียน (จำนวนอย่างละ.....ฉบับ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน 1 ฉบับ)     สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน 1 ฉบับ)
- อื่น ๆ คือ.....

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้) และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....