



ประกาศ

สภกรรมการออมทรัพย์และการธนกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำกัด เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการ

ด้วย สภกรรมการออมทรัพย์และการธนกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำกัด ประสงค์รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการ 1 อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 92 และข้อ 93 แห่งข้อบังคับสภกรรมการฯ พ.ศ. 2544 ประกอบหมวด 3 และหมวด 4 แห่งระเบียบสภกรรมการฯ ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สภกรรมการฯ พ.ศ. 2561 คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 47 ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ 12 /2567 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2567 จึงให้ประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังนี้

ข้อ 1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อรัง วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรังอย่างอื่น ที่ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือ ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสภกรรมการฯ หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์การของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น หรือหน่วยงานเอกชน
- (8) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (9) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดท้ายให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22 (4) แห่งพระราชบัญญัติสภกรรมการฯ
- (10) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการดำเนินการสภกรรมการฯ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

(11) ไม่เคยถูกสั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือผู้จัดการตามมาตรา 89/3 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์

(12) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้จัดการในสหกรณ์ถูกสั่งเลิกตามมาตรา 89/3 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์

(13) ไม่ผิดนัดชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ยกับสหกรณ์ในระยะเวลาสองปีทางบัญชีก่อนวันที่ทำสัญญาจ้างเป็นผู้จัดการ

(14) ไม่เป็นผู้ซึ่งถูกสหกรณ์หรือนายทะเบียนสหกรณ์หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ฟ้องดำเนินคดีในทางแพ่งหรือทางอาญาในข้อกล่าวหาที่กระทำให้สหกรณ์เสียหายซึ่งศาลได้รับฟ้องหรือประทับรับฟ้องไว้แล้ว หรือเคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้ชดเชยค่าเสียหายแก่สหกรณ์ในการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์

(15) ไม่เป็นผู้ที่มีหรือเคยมีส่วนร่วมในการประกอบธุรกิจหรือการดำเนินกิจการใด ๆ อันผิดกฎหมายที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวงผู้อื่น หรือฉ้อโกงประชาชน หรือเกี่ยวข้องกับคดีอาญาเสพติด

(16) ไม่ผิดนัดชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ยเกินกว่า 90 วันกับนิติบุคคลที่เป็นสมาชิกของบริษัทข้อมูลเครดิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิตในระยะเวลา 2 ปีก่อนวันที่ทำสัญญาจ้างผู้จัดการ

(17) ไม่เป็นผู้ซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

ข้อ 2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ เศรษฐศาสตร์บริหารธุรกิจ การเงิน การบัญชี จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ ให้การรับรอง

(2) มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ และหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงิน การบัญชี มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

(3) มีความรู้ ความสามารถด้านเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การเงิน การบัญชี และหลักการสหกรณ์ ตลอดจนมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการงานสหกรณ์เป็นอย่างดี

(4) มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการบริหารจัดการ การพัฒนา วางแผนงาน ตัดสินใจที่ดี และนำองค์กรไปทิศทาง ตลอดจนเป้าหมายตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ

(5) มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความสามารถในการสื่อสารประสานงานได้เป็นอย่างดีในระดับ



ข้อ 3. การสมัครคัดเลือก

(1) วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครหรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ สหกรณ์ <http://www.scc.ru.ac.th> และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์และการธนกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำกัด อาคารเวียงผา (VPB) ชั้น 2 ห้อง 202 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม 2567 ถึง 31 กรกฎาคม 2567 ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-310-8060

(2) ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมในการเข้าคัดเลือกจำนวนเงิน 1,000.00 บาท และค่าธรรมเนียมนี้ จะไม่ย่ำคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

(3) เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร

3.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 × 1.5 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน 3 รูป

3.2 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร อย่างละ 1 ฉบับ

3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ

3.4 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) อย่างละ 1 ฉบับ

3.5 ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยแพทย์ผู้มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม ข้อ 1 (4)

3.6 หนังสือรับรองการผ่านงาน และหลักฐานที่แสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน (ถ้ามี)

3.7 ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบย้อนหลัง 3 ปี ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A4 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 2

3.8 ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 3

3.9 เอกสารที่เป็นสำเนานั้น ให้ผู้สมัครคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้า” ทั้งพร้อมที่จะให้สหกรณ์ตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงจากเอกสารต้นฉบับนั้น



ข้อ 4. วิธีการคัดเลือก

(1) พิจารณาจากการนำเสนอผลงาน/โครงการ และการนำเสนอแนวคิดวิสัยทัศน์เพื่อพัฒนางาน ตาม ข้อ 3.7 และ 3.8

(2) การสัมภาษณ์

ข้อ 5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สภกรณ์ฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร หากมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด สภกรณ์ฯ จะทำการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก พร้อมทั้ง วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ในวันที่ 9 สิงหาคม 2567 ทางเว็บไซต์ <http://www.scc.ru.ac.th> และ ณ ที่ทำการสภกรณ์ฯ

ข้อ 6. อัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และระยะเวลาการจ้าง

(1) อัตราเงินเดือน 45,870.00 – 65,650.00 บาท

(2) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างให้เป็นผู้จัดการตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก และมีระยะเวลาการจ้าง 5 ปี นับจากวันที่เริ่มดำรงตำแหน่งตามสัญญาจ้าง โดยคณะกรรมการดำเนินการจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ 1 ปี กรณีไม่ผ่านการประเมิน คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจเลิกสัญญาจ้างได้ โดยจะแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าให้ทราบในเมื่อถึงหรือก่อนจะถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวหนึ่งเพื่อให้เป็นผลเลิกสัญญาจ้างเมื่อถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวถัดไป

ข้อ 7. หลักประกัน

ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและจัดจ้างเป็นผู้จัดการจัดหาหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่สภกรณ์ฯ เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นกระทำการซึ่งตนต้องรับผิดชอบต่อสภกรณ์ฯ

(1) เงินสด

(2) ทรัพย์สิน ได้แก่ สมุดเงินฝากประจำของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร

(3) การค้ำประกันด้วยบุคคล ซึ่งเป็นข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยยบคลัง หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่มีเงินเดือนไม่ต่ำกว่าผู้ที่ได้รับการจัดจ้างนี้ เป็นผู้ค้ำประกัน 1 คน

ทั้งนี้ หลักประกันดังกล่าว หลายประเภทรวมกันเมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างนี้ได้รับ

ข้อ 8. หน้าที่ความรับผิดชอบ ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสภกรณ์ฯ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ 1

ข้อ 9. ข้อกำหนดอื่น ๆ

- (1) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องนำส่งประวัติอาชญากร และข้อมูลเครดิตบูโรของตนเองต่อ สหกรณ์ภายในกำหนดเวลา 1 เดือนนับแต่ที่ได้รับการจัดจ้างให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ
- (2) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ทัวไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้จัดการตรงตามประกาศรับสมัครจริง หากภายหลัง คณะกรรมการดำเนินการ ได้ตรวจพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการดำเนินการทรงไว้ซึ่งสิทธิในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ตามข้อบังคับ ระเบียบฯ และสัญญาต่อไป
- (3) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลงานของคณะกรรมการดำเนินการเป็น ระยะเวลา 90 วัน จึงจะได้รับการทำสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2567



(นายอภิชาติ ครุฑทอง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์และการธนกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำกัด

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
- (2) ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักชวนการถือหุ้นในสหกรณ์
- (3) รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของสหกรณ์
- (4) เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์
- (5) จัดทำรายละเอียดของสมาชิกรายตัวเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้ทุกหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคล
- (6) เสนอให้มีจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์รวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย
- (7) เป็นธุระกวาดขันในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบ ในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์
- (8) รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- (9) ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ และที่ประชุมคณะอนุกรรมการต่าง ๆ
- (10) รับผิดชอบจัดทำงบการเงินประจำปีและรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
- (11) จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
- (12) จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่
- (13) เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ และประชุมคณะอนุกรรมการต่าง ๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมนั้น ๆ มิให้เข้าร่วมประชุม
- (14) ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์
- (15) รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย
- (16) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (17) เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการ ตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด
- (18) ค้ำประกันเงินกู้ที่สหกรณ์กู้ยืมจากกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยรับผิดชอบการค้ำประกันในฐานะส่วนตัว
- (19) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่น ๆ หรือคณะอนุกรรมการของสหกรณ์มอบหมาย หรือตามที่ควรกระทำเพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบย้อนหลัง 3 ปี

ผลงาน /พ.ศ.

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

ผลสำเร็จของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน
สหกรณ์ออมทรัพย์และการธณกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำกัด

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล

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

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

เลขประจำตัว.....



ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์
สหกรณ์ออมทรัพย์และการณกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำกัด

ติดรูปถ่าย
1×1.5 นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

เรียน ประธานกรรมการ สหกรณ์ออมทรัพย์และการณกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำกัด

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จึงขอแจ้งรายละเอียดของ
ข้าพเจ้าประกอบการพิจารณา ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่งที่สมัคร.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

ประวัติส่วนตัว

1. วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เดือน

2. เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

3. สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง ☐ อื่น ๆ

4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน/อาคาร/.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

5. ประเภทที่อยู่อาศัย ☐ บ้านตนเอง ☐ อาศัยกับครอบครัว ☐ บ้านเช่า ☐ ห้องเช่า

6. ภาวะทางทหาร ☐ ได้รับยกเว้น ☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน ☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

7. อาชีพปัจจุบัน.....

ประวัติครอบครัว

1. ชื่อ - สกุล : บิดา อายุ ปี

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

2. ชื่อ - สกุล : มารดา อายุ ปี

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

3. ชื่อ - สกุล : คู่สมรส อายุ ปี

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

4. มีบุตรจำนวน คน ชาย คน หญิง คน

5. บุคคลอ้างอิง มีความสัมพันธ์

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

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

ประวัติการทำงาน					
สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก
	เริ่ม	ถึง			

ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์/ความสามารถพิเศษ/ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โปรดระบุ

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว แนบมาพร้อมใบสมัครฉบับนี้ รวม.....ฉบับ ได้แก่

☐ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตาม

ประกาศรับสมัคร อย่างละ ฉบับ

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ฉบับ

☐ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล หลักฐานการ ผ่านเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

อย่างละ.....ฉบับ

☐ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยแพทย์ (ตัวจริง) จำนวน.....ฉบับ

☐ หนังสือรับรองการผ่านงาน และหลักฐานที่แสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ฉบับ

☐ อื่น ๆจำนวน.....ฉบับ

หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกในครั้งนี้ และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

() หลักฐานครบถ้วน () มีปัญหา คือ.....	สหกรณ์ได้รับเงินค่าสมัครสอบจำนวนบาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่.....
ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร (.....) วันที่.....	ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน (.....) วันที่.....