

ประกาศสัจนินบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

ที่ 02 / 2563

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงาน

สัจนินบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

ด้วยสัจนินบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานสัจนินบาตสหกรณ์ฯ จำนวน 12 ตำแหน่ง รวม 14 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

1.1	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน 1 อัตรา
1.2	ตำแหน่งนิติกร	จำนวน 2 อัตรา
1.3	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การประชุม	จำนวน 2 อัตรา
1.4	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน	จำนวน 1 อัตรา
1.5	เจ้าหน้าที่สหกรณ์สัมพันธ์	จำนวน 1 อัตรา
1.6	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	จำนวน 1 อัตรา
1.7	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน 1 อัตรา
1.8	เจ้าหน้าที่ส่งเสริมธุรกิจการค้าสหกรณ์	จำนวน 1 อัตรา
1.9	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิชาการ	จำนวน 1 อัตรา
1.10	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	จำนวน 1 อัตรา
1.11	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	จำนวน 1 อัตรา
1.12	ตำแหน่งพนักงานช่างไฟฟ้า	จำนวน 1 อัตรา

2. เงินเดือนที่ได้รับ

2.1	ตำแหน่งตามที่ระบุในข้อ 1 ลำดับที่ 1.1 - 1.11	อัตราเงินเดือน 15,000 บาท
2.2	ตำแหน่งตามที่ระบุในข้อ 1 ลำดับที่ 1.12	อัตราเงินเดือน 12,500 บาท

3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 1

4. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

4.1 ผู้สมัครในแต่ละตำแหน่งต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 25 แห่งระเบียบสัจนินบาตสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ พ.ศ. 2562 ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- (4) ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถหรือทุพพลภาพหรือสติ

พินเพื่อนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ดิทยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นซึ่งทำให้ไม่อาจปฏิบัติงานได้ตามปกติ

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๖) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๗) ไม่เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

(๘) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการดำเนินการสหกรณ์หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการดำเนินการสหกรณ์ตามมาตรา ๒๒ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๒ หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

(๙) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์หรือชุมนุมสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการดำเนินการสหกรณ์หรือกรรมการดำเนินการชุมนุมสหกรณ์ แล้วแต่กรณี

(๑๐) ไม่เคยได้รับลงโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยความประมาทซึ่งไม่เสียหายแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่นั้น ๆ

สำหรับพระภิกษุและสามเณร สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงาน

๔.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔.๓ ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร

๕. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์สมัครสอบ สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (ในวันและเวลาราชการ) โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเองยังฝ่ายทรัพยากรบุคคลและนิติกร อาคารบุญจิราธร สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย เลขที่ ๔ ถนนพิชัย แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๖๖๙-๓๒๕๕-๖๓ ต่อ ๑๐๘๑,๑๐๘๕ หรือส่งใบสมัครทาง E-mail : panatee_coop@hotmail.com สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.clt.or.th

๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๖.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิในการสมัครสอบในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติปริญญาบัตรภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๖.๓ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงตามคุณวุฒิหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๗.๒ สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยจะจัดการสอบขึ้น ณ อาคารศูนย์การประชุมรพีชนิแจ่มจรัส สันนิบาตสหกรณ์ฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (๑) สอบความรู้ความสามารถทั่วไป วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.
- (๒) สอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- (๓) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถตามข้อ ๗.๒ (๑) และ(๒) วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓
- (๔) สอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

- ๘.๑ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป
 - ๘.๒ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
 - ๘.๓ การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งก่อน เมื่อสอบผ่านแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๙. เอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่นในการสมัคร

เอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครต้องยื่นต่อสันทนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย (รับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมกับใบสมัครประกอบด้วย

- ๙.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ชุด
- ๙.๒ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร อย่างละ ๑ ชุด
- ๙.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- ๙.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- ๙.๕ ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร/ใบผ่าน รด (ถ้ามี)
- ๙.๖ ใบรับรองการผ่านงาน/ (ถ้ามี)
- ๙.๗ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส หลักฐานแสดงคุณวุฒิอื่น ฯลฯ

อนึ่ง กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังว่าเอกสารและหลักฐานการสมัครสอบหรือคุณสมบัติการสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ สันทนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑๐.๑ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๑๐.๒ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๑๐.๓ การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

สภานิติบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้โดยเรียงลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือกจากมากไปน้อย ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามลำดับก่อนหลังวันเวลาสมัครสอบ

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

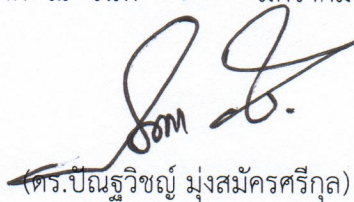
๑๒.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

๑๒.๒ ถ้าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหารก่อนวันรายงานตัวและให้ยื่นเอกสารหลักฐานภายในวันที่กำหนดให้รายงานตัว กรณีที่ไม่ยื่นเอกสารหลักฐานภายในกำหนด สภานิติบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยจะเรียกผู้สอบคัดเลือกได้ในลำดับถัดไปมารายงานตัวเพื่อดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งแทน

๑๒.๓ ในกรณีที่ผู้สอบคัดเลือกได้มากกว่าตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก สภานิติบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยจะบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้จากบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ที่ขึ้นบัญชีไว้

๑๒.๔ ให้ผู้สอบคัดเลือกได้มารายงานตัวต่อสภานิติบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยภายในระยะเวลาที่ประกาศกำหนดเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง กรณีที่ไม่มารายงานตัวภายในเวลากำหนด สภานิติบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยจะเรียกผู้สอบคัดเลือกได้ในลำดับถัดไปมารายงานตัวเพื่อดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓



(ดร.ปิณรุฑิษญ์ มุ่งสมักรศรีกุล)

ผู้อำนวยการ

สภานิติบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงาน
ตามประกาศสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ที่ ๐๒ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๑ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นโยบายและแผนงาน ประสานแผน ประมวลแผนเพื่อพิจารณาเสนอแนะหรือเพื่อประกอบการจัดทำแผนงานหรือแผนยุทธศาสตร์ตามนโยบาย
- (๒) จัดทำแผนงานหรือโครงการ แผนยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี
- (๓) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ ตลอดจนควบคุม ติดตาม และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์ สาขาบริหารรัฐกิจ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) มีความรู้ความสามารถทางด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน และการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนยุทธศาสตร์ หรืองบประมาณ
- (๒) มีความรู้ความสามารถในงานวิจัยทางสังคมศาสตร์ การวางแผนและการบริหารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
- (๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word/Excel/Powerpoint) และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
- (๕.) มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- (๖) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- (๗) มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความกระตือรือร้น ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเหมาะสมแก่งานในหน้าที่

๒. ตำแหน่งนิติกร

๒.๑ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านกฎหมาย

(๑) ประสานงานและช่วยเหลือสหกรณ์ทางกฎหมาย ตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๒) การดำเนินคดี

(๓) จัดทำนิติกรรมสัญญา

(๔) ยกร่างระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง

(๕) เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหาเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๖) งานบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิติศาสตร์

๒.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(๑) มีความรู้ความสามารถทางกฎหมาย

(๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word/Excel/Powerpoint) และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

(๓) มีประสบการณ์หรือมีใบอนุญาตว่าความจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๔) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

(๕.) มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความกระตือรือร้น ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเหมาะสมแก่งานในหน้าที่

๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน

๓.๑ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท

๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ใบเสร็จรับเงิน
- (๑) ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลรายรับค่าบำรุงสนนินบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย และออกใบเสร็จรับเงิน
 - (๒) ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลค่าบำรุงสนนินบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยค้างชำระ
 - (๓) ประสานงานและติดตามค่าบำรุงสนนินบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยค้างชำระ
 - (๔) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน การออกใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี การจัดทำเช็คสั่งจ่าย
 - (๕) จัดทำงบแสดงรายรับรายจ่าย การควบคุมการใช้จ่ายเงิน และการเบิกจ่ายเงินสต่อย่อย

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการเงินการธนาคาร สาขาการบัญชี สาขาการบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการธุรกิจ สาขาสถิติประยุกต์ทางเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) มีความรู้ความสามารถด้านการควบคุมและวางแผนบริหารการเงิน การให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน และการจัดทำรายงานทางการเงิน
- (๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word/Excel/Powerpoint) และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีความรู้ความสามารถในการจัดทำระบบฐานข้อมูล การบันทึกข้อมูลทางสถิติ และการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติพื้นฐาน
- (๔) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- (๕.) มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความกระตือรือร้น ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเหมาะสมแก่งานในหน้าที่

๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การประชุม

๔.๑ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท

๔.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ติดต่อประสานงาน และจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย คณะอนุกรรมการ และการประชุมใหญ่
- (๒) จัดทำระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และรายงานการประชุม

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาครุศาสตร์ สาขาอักษรศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร์ สาขาสังคมศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์ สาขาบริหารการจัดการ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) มีความสามารถในการสื่อความ จับใจความ และสรุปประเด็นได้ดี
- (๒) มีความรู้ความสามารถในงานบริหารจัดการงานประชุม การจัดทำระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม การจัดทำรายงานการประชุมได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีความรู้ด้านงานสารบรรณและการร่างหนังสือโต้ตอบ
- (๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word/Excel/Powerpoint) และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
- (๕) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- (๖.) มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความกระตือรือร้น ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความเหมาะสมแก่งานในหน้าที่

๕. เจ้าหน้าที่สหกรณ์สัมพันธ์

๕.๑ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท

๕.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการช่วยเหลือเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดข้องเกี่ยวกับ
กิจการสหกรณ์

(๒) สนับสนุนการสร้างเครือข่ายหรือเชื่อมโยงเครือข่ายภายในขบวนการสหกรณ์
และการจัดตั้งและการดำเนินงานของสันนิบาตสหกรณ์จังหวัด

(๓) งานเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างขบวนการสหกรณ์ และการบริหารจัดการ
โครงการพิเศษ

๕.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาเกษตรศาสตร์ (สหกรณ์, ประมง) สาขา
เศรษฐศาสตร์ สาขาสังคมสงเคราะห์ สาขาพัฒนาชุมชน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(๑) มีทักษะในการติดต่อสื่อสารและการประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงาน
ภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word/
Excel/Powerpoint) และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

(๓) มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความกระตือรือร้น ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์
สุจริต และมีความเหมาะสมแก่งานในหน้าที่

๖. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์

๖.๑ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท

๖.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดการศึกษาดูงาน, การประชุม การฝึกอบรม, การสัมมนาหรือกิจกรรมกับองค์การระหว่างประเทศ และระดับนานาชาติ
- (๒) ทำหน้าที่ล่ามแปลภาษาในการประชุม สัมมนาและศึกษาดูงาน
- (๓) งานด้านเอกสาร การร่างและแปลเอกสารภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
- (๔) สนับสนุนงานเชื่อมโยงสินค้าสหกรณ์ระหว่างประเทศ

๖.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชาภาษาอังกฤษ, สาขาภาษาต่างประเทศ สาขามนุษยศาสตร์/อักษรศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ) หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการพูด อ่านและเขียน ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่นได้เป็นอย่างดี
- (๒) มีทักษะในการติดต่อสื่อสารและการประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word/Excel/Powerpoint) และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
- (๕) มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความกระตือรือร้น ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความเหมาะสมแก่งานในหน้าที่

๗. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ

๗.๑ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท

๗.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) การจัดทำ พัฒนา และควบคุมดูแลระบบ Network , Web Application , Webpage และ Website

(๒) สนับสนุนงานเชื่อมโยงสินค้าสหกรณ์

๗.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(๑) มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนในการใช้งานการจัดกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจ พัฒนาระบบเครือข่ายภายใน และการติดต่อสื่อสารระหว่างประเทศ

(๒) มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการพูด อ่านและเขียน ภาษาอังกฤษได้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๓) มีความรู้ความสามารถจัดทำเว็บไซต์ เว็บเพจ หรือสื่อออนไลน์อื่น

(๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word/Excel/Powerpoint) และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

(๕) มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความกระตือรือร้น ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเหมาะสมแก่งานในหน้าที่

๘. เจ้าหน้าที่ส่งเสริมธุรกิจการค้าสหกรณ์

๘.๑ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท

๘.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ส่งเสริมการเชื่อมโยงสินค้าระหว่างสหกรณ์
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสินค้าและเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจสหกรณ์
- (๓) สนับสนุนงานเชื่อมโยงสินค้าสหกรณ์ระหว่างประเทศ

๘.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด สาขาวิชาบริหารธุรกิจภาษาอังกฤษ สาขาวิชาบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการพูด อ่านและเขียน ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น
- (๒) มีทักษะในการติดต่อสื่อสารและการประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ
- (๔) มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการนำเข้า/ส่งออกสินค้า
- (๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word/Excel/Powerpoint) และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
- (๖) มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความกระตือรือร้น ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเหมาะสมแก่งานในหน้าที่

๙. เจ้าหน้าที่วิชาการ

๙.๑ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท

๙.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยเพื่อการพัฒนากิจการของสหกรณ์
- (๒) ดำเนินการวางแผนและจัดการฝึกอบรมให้แก่สหกรณ์ กำหนดและจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม การจัดหาวิทยากร และการจัดทำเอกสารการฝึกอบรม
- (๓) ติดตามประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรของสหกรณ์ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ทุกสาขา

๙.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) มีความสามารถในการวางแผนงานและจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม
- (๒) มีทักษะในการติดต่อสื่อสารและการประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีความสามารถในการเป็นพิธีกร และมีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้
- (๔) สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
- (๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word/Excel/Powerpoint) และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
- (๖) มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความกระตือรือร้น ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเหมาะสมแก่งานในหน้าที่

๑๐. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

๑๐.๑ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑๐.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) วางแผนงานและบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมแก่สหกรณ์ ติดต่อประสานงานกับสหกรณ์กลุ่มเป้าหมาย วิทยากร และสถานที่จัดฝึกอบรม ตลอดจนการจัดทำเอกสารทางวิชาการ

(๒) ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาให้บุคลากรของสหกรณ์มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๑๐.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ทุกสาขา

๑๐.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(๑) มีทักษะในการติดต่อสื่อสารและการประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีความสามารถในการเป็นพิธีกร และมีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้

(๓) สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

(๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word/Excel/Powerpoint) และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

(๕) มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความกระตือรือร้น ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเหมาะสมแก่งานในหน้าที่

๑๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

๑๑.๑ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานเอกสาร การจัดทำหนังสือโต้ตอบ

(๒) ประชาสัมพันธ์ และพัฒนางานด้านการตลาดและการให้บริการห้องพัก/ห้องประชุม/ห้องสัมมนาของศูนย์การประชุมรพีพัฒน์

๑๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด สาขาการโรงแรม สาขาการบริหารจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อ

๑๑.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(๑) มีความรู้ความสามารถด้านการตลาด การโรงแรม และการบริหารจัดการ

(๒) มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

(๓) มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน และการประชาสัมพันธ์

(๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word/Excel/Powerpoint) และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

(๕) มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความกระตือรือร้น ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเหมาะสมแก่งานในหน้าที่

๑๒. พนักงานช่างไฟฟ้า

๑๒.๑ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุ ๑๒,๕๐๐ บาท

๑๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ซ่อมบำรุงและดูแลรักษาอาคารสถานที่และอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๒) ควบคุมระบบเครื่องเสียงภายในห้องประชุม/ห้องสัมมนา

๑๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) เพศชาย
- (๒) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาช่างไฟฟ้า

๑๒.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานช่างไฟฟ้า
- (๒) สามารถทำงานเป็นกะได้
- (๓) หากมีประสบการณ์ด้านงานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่และอุปกรณ์ไฟฟ้า จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๔) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office Word/Excel/Powerpoint และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้
- (๕) มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความกระตือรือร้น ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความเหมาะสมแก่งานในหน้าที่

ใบสมัครเลขที่



ติดรูปถ่ายผู้สมัคร
ขนาด 1 นิ้ว

ใบสมัครเป็นเจ้าหน้าที่
สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

ข้าพเจ้าขอสมัครเป็นเจ้าหน้าที่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ตำแหน่ง
อัตราเงินเดือนที่ต้องการ บาท และขอให้ถ้อยคำเป็นหลักฐานไว้ดังต่อไปนี้

1. ประวัติส่วนตัวและครอบครัว

(1) ชื่อ นาย/นาง/นางสาว นามสกุล
หมู่เลือด มีแผลดำหนิที่ สัญชาติ ศาสนา
เกิดเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน วัน
(นับถึงวันสมัครและต้องนำหลักฐาน เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารผ่านเกณฑ์ทหารมาแสดง
ด้วย)

(2) ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้านที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

(3) ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/แขวง จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

(4) บิดาชื่อ สัญชาติ ศาสนา อาชีพ

(5) มารดาชื่อ สัญชาติ ศาสนา อาชีพ

(6) สถานภาพทางครอบครัว

(.....) หย่า (.....) โสด (.....) สมรส ภรรยา/สามีชื่อ

มีบุตรจำนวน คน คือ

(1) ชื่อ อายุ ปี (2) ชื่อ อายุ ปี

(3) ชื่อ อายุ ปี (4) ชื่อ อายุ ปี

2. ประวัติการศึกษา

ลำดับที่	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สาขาวิชา	คุณวุฒิ	
				ประกาศนียบัตร	ปริญญาบัตร

ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาวุฒิบัตรตามรายการที่ มาพร้อมนี้ (ให้เรียงลำดับของระดับการศึกษาโดยให้เริ่มจากระดับ
มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา วิทยาลัย มหาวิทยาลัย)

3. ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

4. ความรู้ภาษาต่างประเทศ

ลำดับที่	ภาษา	เขียน			พูด		
		พอใช้	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดี	ดีมาก
1.	อังกฤษ						
2.	ฝรั่งเศส						
3.	อื่นๆ (ระบุ)						

5. กิจกรรมทางสังคม

ลำดับที่	ชื่อสถาบัน	ลักษณะของกิจกรรม					ระยะเวลา
		สมาชิก	กรรมการ	ที่ปรึกษา	วิทยากร	อื่นๆ(ระบุ)	

6. การประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ลำดับที่	ประเทศ	วัตถุประสงค์				ปีพ.ศ.	ระยะเวลา	ผู้ให้ทุน
		ประชุม	สัมมนา	ศึกษาดูงาน	อื่นๆ			

7. ตำแหน่งที่เคยดำรงตำแหน่ง

ลำดับ	ชื่อสถาบัน/หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ช่วงเวลา	รวมเวลา	หมายเหตุ

8. ตำแหน่งงานปัจจุบัน

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ช่วงเวลา	หมายเหตุ

9. งานอดิเรก

1.
2.
3.

10. บุคคลที่อ้างอิง (2 ท่าน)

- 1 ชื่อ นามสกุล
- ตำแหน่ง สังกัด
- ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่ที่ ซอย
- ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
- จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
- 2 ชื่อ นามสกุล
- ตำแหน่ง สังกัด
- ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่ที่ ซอย
- ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
- จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบส่นนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

1. เอกสารการสมัครงานให้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน)
3. ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน 6 เดือน)
4. ใบรับรองการเกณฑ์ทหาร/ใบผ่าน รด. (ถ้ามี)
5. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส หลักฐานแสดงคุณวุฒิอื่น ฯลฯ

ใบสมัครเลขที่



ติดรูปถ่ายผู้สมัคร
ขนาด 1 นิ้ว

ใบสมัครเป็นพนักงาน
สหนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

ข้าพเจ้าขอสมัครเป็นพนักงานของสหนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ตำแหน่ง
อัตราเงินเดือนที่ต้องการ บาท และขอให้ถ้อยคำเป็นหลักฐานไว้ดังต่อไปนี้

1. ประวัติส่วนตัวและครอบครัว

(1) ชื่อ นาย/นาง/นางสาว นามสกุล
หมู่เลือด มีแผลดำหนิที่ สัญชาติ ศาสนา
เกิดเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน วัน
(นับถึงวันสมัครและต้องนำหลักฐาน เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารผ่านเกณฑ์ทหารมาแสดง
ด้วย)

(2) ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้านที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

(3) ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/แขวง จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

(4) บิดาชื่อ สัญชาติ ศาสนา อาชีพ

(5) มารดาชื่อ สัญชาติ ศาสนา อาชีพ

(6) สถานภาพทางครอบครัว

(.....) หย่า (.....) โสด (.....) สมรส ภรรยา/สามีชื่อ

มีบุตรจำนวน คน คือ

(1) ชื่อ อายุ ปี (2) ชื่อ อายุ ปี

(3) ชื่อ อายุ ปี (4) ชื่อ อายุ ปี

2. ประวัติการศึกษา

ลำดับที่	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สาขาวิชา	คุณวุฒิ	
				ประกาศนียบัตร	ปริญญาบัตร

ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาวุฒิบัตรตามรายการที่ มาพร้อมนี้ (ให้เรียงลำดับของระดับการศึกษาโดยให้เริ่มจากระดับ
มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา วิทยาลัย มหาวิทยาลัย)

3. ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

4. ความรู้ภาษาต่างประเทศ

ลำดับที่	ภาษา	เขียน			พูด		
		พอใช้	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดี	ดีมาก
1.	อังกฤษ						
2.	ฝรั่งเศส						
3.	อื่นๆ (ระบุ)						

5. กิจกรรมทางสังคม

ลำดับที่	ชื่อสถาบัน	ลักษณะของกิจกรรม					ระยะเวลา
		สมาชิก	กรรมการ	ที่ปรึกษา	วิทยากร	อื่นๆ(ระบุ)	

6. การประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ลำดับที่	ประเทศ	วัตถุประสงค์				ปีพ.ศ.	ระยะเวลา	ผู้ให้ทุน
		ประชุม	สัมมนา	ศึกษาดูงาน	อื่นๆ			

7. ตำแหน่งที่เคยดำรงตำแหน่ง

ลำดับ	ชื่อสถาบัน/หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ช่วงเวลา	รวมเวลา	หมายเหตุ

8. ตำแหน่งงานปัจจุบัน

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ช่วงเวลา	หมายเหตุ

9. งานอดิเรก

1.
2.
3.

10. บุคคลที่อ้างอิง (2 ท่าน)

- 1 ชื่อ นามสกุล
- ตำแหน่ง สังกัด
- ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่ที่ ซอย
- ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
- จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
- 2 ชื่อ นามสกุล
- ตำแหน่ง สังกัด
- ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่ที่ ซอย
- ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
- จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบส่นนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

1. เอกสารการสมัครงานให้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน)
3. ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน 6 เดือน)
4. ใบรับรองการเกณฑ์ทหาร/ใบผ่าน รด. (ถ้ามี)
5. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส หลักฐานแสดงคุณวุฒิอื่น ฯลฯ