ประกาศ องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย
เรื่อง รับสมัครพนักงานประจำ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบคุณภาพและบริหารความเสี่ยงอาวุโส
สังกัด ฝ่ายพัฒนาระบบคุณภาพและบริหารความเสี่ยง สำนักงานผู้อำนวยการ ส.ส.ท.

.....

ด้วยองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.) มีความประสงค์ เปิดรับสมัครบุคคลที่สนใจเข้าร่วมงานกับ ส.ส.ท. ประเภทพนักงานประจำ จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจตามความ ในข้อ ๑๑(๑) แห่งระเบียบองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างบุคคลให้เป็นพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.) : ไทยพีบีเอส

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.) ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๑ โดยพระราชบัญญัติองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในฐานะองค์การสื่อสาธารณะที่ไม่แสวงหากำไรแห่งแรกของประเทศไทย เพื่อดำเนินการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ที่สนับสนุนการพัฒนาสังคม ที่มีคุณภาพและคุณธรรม บนพื้นฐานของความเป็นไทย โดยผ่านการบริการข่าวสารที่เที่ยงตรง รอบด้าน สมดุล และซื่อตรงต่อจรรยาบรรณ

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑. เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบคุณภาพและบริหารความเสี่ยงอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด ฝ่ายพัฒนาระบบคุณภาพและบริหารความเสี่ยง สำนักงานผู้อำนวยการ ส.ส.ท.

๒. คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและประสบการณ์การทำงานของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) สามารถทำงานให้แก่ ส.ส.ท. ได้เต็มเวลา

๓) มีคุณวุฒิ และความรู้ ความสามารถตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนด

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน

๕) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น

๖) ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ

๘) ไม่เป็นผู้ป่วย ซึ่งเป็นโรคตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

๙) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๐) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง

๑๑) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับ ส.ส.ท. หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของ ส.ส.ท.

๑๒) ไม่เป็นบุคคลที่เคยต้องคำพิพากษาให้จำคุกตั้งแต่สองปีขึ้นไป โดยพ้นโทษมายังไม่ถึงห้าปีในวันที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงาน ส.ส.ท. เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

๑๓) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงหรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

๑๔) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานเพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการ ทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน

๑๕) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

๑๖) ไม่เคยเป็นผู้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา เว้นแต่ในความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและประสบการณ์การทำงาน

รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศฯนี้

๓. การรับสมัครคัดเลือก

ระยะเวลารับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ **๑๔ – ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒**

สามารถสมัครได้ตามระยะเวลารับสมัคร ตามช่องทางดังนี้

สมัครด้วยตนเอง (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. ในวันทำการ)

ณ องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.)

เลขที่ ๑๔๕ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

(ติดกับสโมสรตำรวจ) ติดต่อ สำนักทรัพยากรมนุษย์ อาคารอำนวยการ (อาคาร A) ชั้น ๑

สมัครทางอีเมล์

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครทาง www.thaipbs.or.th และนำส่งไฟล์ใบสมัคร พร้อมหลักฐานประกอบการสมัครทางอีเมล์ job@thaipbs.or.th โดยระบุ Subject ว่า

“สมัครงานตำแหน่ง..... – ชื่อ-สกุลผู้สมัคร”

หมายเหตุ ผู้สนใจ สามารถสมัครงานได้มากกว่า ๑ ตำแหน่งงานที่เปิดรับ ใบสมัคร ๑ ชุด สามารถสมัครได้ ๑ ตำแหน่งงาน และต้องแนบหลักฐานการสมัคร พร้อมใบสมัครทุกตำแหน่ง

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑.	รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปีนับถึงวันรับสมัคร	จำนวน ๑ รูป
๒.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.	สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.	สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา	จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๕.	สำเนาหลักฐานทางการทหาร (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖.	สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรส)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗.	สำเนาเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล)	จำนวน ๑ ฉบับ
๘.	สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบรับรองการฝึกงาน ใบรับรองการทำงาน ใบรับรองการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ (ถ้ามี)	จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. เงื่อนไขในการสมัครคัดเลือก

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.) มีฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2551 กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใดๆและต้องถูกดำเนินการทางวินัยด้วยกรณีให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และจะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆไม่ได้ อีกทั้งการให้ข้อมูลข้อเท็จจริง และเอกสารใดเป็นเท็จอาจมีความรับผิดทางกฎหมายด้วย

๕.กำหนดการ ขั้นตอนการรับสมัคร

ขั้นตอน	กำหนดวัน
๑. สำนักทรัพยากรมนุษย์คัดเลือกและกลั่นกรองคุณสมบัติผู้สมัคร และ/หรือ สัมภาษณ์เบื้องต้นให้เป็นไปตามข้อกำหนดเพื่อเสนอคณะกรรมการสรรหาพิจารณา	๒๙ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๒. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่ ส.ส.ท.กำหนด	๔ มิถุนายน ๒๕๖๒
๓. ทำแบบทดสอบ Managerial Readiness Test เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา	๗ มิถุนายน ๒๕๖๒
๔. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒
๕. สอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒
๖. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกรอบสุดท้าย	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

หมายเหตุ ส.ส.ท. ขอสงวนสิทธิ์การขยายเวลารับสมัคร การเปลี่ยนแปลงกรอบกำหนดการ และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร

๖.การสอบคัดเลือก แบ่งเป็น ๒ ขั้นตอน

๑) การสอบข้อเขียน เพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจในการปรับใช้กฎหมายทั่วไป และกฎหมายที่จำเป็นเฉพาะกับองค์การ

๒) การสอบสัมภาษณ์และแบบทดสอบพฤติกรรมโดยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกที่ได้รับการแต่งตั้ง

๗.เกณฑ์การตัดสิน

๑) ผู้สมัครต้องได้คะแนนการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒) ผ่านการสัมภาษณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกที่ได้รับการแต่งตั้งกำหนด

๓) การตัดสินของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกให้เป็นที่สุด

๘.การประกาศรายชื่อ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ส.ส.ท. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในแต่ละขั้นตอนทาง www.thaipbs.or.th

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรมนุษย์ โทรศัพท์ ๐๒-๗๙๐-๒๐๐๐ ต่อ ๒๗๘๕ ในเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. (ในวันทำการ)

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์วิลาสินี พิพิธกุล)
ผู้อำนวยการ
องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบคุณภาพและบริหารความเสี่ยงอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ประสานงาน ให้ข้อแนะนำ และติดตามการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง/การควบคุมภายใน การเสริมสร้างธรรมาภิบาล และการประกันคุณภาพ การสอบทานทะเบียนความเสี่ยง แผนควบคุมความเสี่ยง และรายงานการประเมินการควบคุมภายในประจำปีของ ส.ส.ท. และหน่วยงานย่อยให้ถูกต้องตามคู่มือการบริหารความเสี่ยง ส.ส.ท. และแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ร่วมจัดทำหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด วิธีการประเมิน ติดตาม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแก่พนักงานส่วนงานบริหารความเสี่ยง งานธรรมาภิบาลและระบบประกันคุณภาพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

๑) ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนควบคุมความเสี่ยง
๒) ประเมินผลการควบคุมภายในของ ส.ส.ท. และหน่วยงานย่อยตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด
๓) ส่งเสริมความรู้ และให้ข้อแนะนำด้านการบริหารความเสี่ยงแก่พนักงาน ส.ส.ท.
๔) สนับสนุนการดำเนินงานขับเคลื่อนการบริหารความเสี่ยงของ ส.ส.ท.
๕) ติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานเหตุการณ์ความเสี่ยงสำคัญที่ค้นพบและอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ขององค์การ
๖) ประเมินผลธรรมาภิบาล และจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนธรรมาภิบาล ส.ส.ท.
๗) การสนับสนุนการดำเนินงานขับเคลื่อนธรรมาภิบาล และระบบประกันคุณภาพของส.ส.ท.
๘) ติดตามและรายงานผลการขับเคลื่อนงานธรรมาภิบาล และระบบประกันคุณภาพของส.ส.ท.

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชารัฐศาสตร์, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจหรือรัฐกิจ, บัญชี, การเงิน หรือสาขาอื่นที่ ส.ส.ท. พิจารณาว่าเหมาะสม

ประสบการณ์การทำงาน

๑) มีประสบการณ์ในการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไป
๒) มีประสบการณ์ในด้านบริหารความเสี่ยง หรือ ธรรมาภิบาล หรือประกันคุณภาพ ๕ ปีขึ้นไป

ทัศนคติ และทักษะที่พึงประสงค์

๑. มีความรู้และประสบการณ์ในงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และการส่งเสริมธรรมาภิบาล และหรือระบบประกันคุณภาพ
๒. มีความรู้และทักษะด้านการวิเคราะห์ จัดทำรายงาน และการนำเสนองาน
๓. มีทักษะด้านการสื่อสาร และการติดต่อประสานงานที่ดี
๔. มีทักษะด้านการบริหารจัดการ
๕. มีความรู้และทักษะด้านการจัดทำแผนงาน การกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน และการติดตามประเมินผล
๖. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน
๗. มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้
๘. มีความสามารถในการจัดการอบรม ประชุม และวิทยากรถ่ายทอดความรู้

No.....

ใบสมัครงาน

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

ตำแหน่งที่สมัคร .....

โปรดอ่านคำแนะนำหน้าหลังก่อนเขียนใบสมัคร

เงินเดือนที่ต้องการ ..... บาท

ที่อยู่ปัจจุบัน

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกุล				ชื่อและชื่อสกุลเขียนเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่				
บัตรประชาชน / บัตรข้าราชการ เลขที่		ออกให้เมื่อ		เลขที่ผู้เสียภาษี.....				
ส่วนสูง ซ.ม	น้ำหนัก ก.ก.	เกิดวันที่ เดือน ปี พ.ศ. อายุ ปี เดือน		ภูมิลำเนาอยู่ที่อำเภอ	จังหวัด	กลุ่มเลือด	สัญชาติ	ศาสนา

ครอบครัว

ชื่อบิดา นามสกุล อายุ ปี อาชีพ			สัญชาติ	ศาสนา
			☐ มีชีวิตอยู่	☐ ถึงแก่กรรมแล้ว
ชื่อมารดา นามสกุล อายุ ปี อาชีพ			สัญชาติ	ศาสนา
			☐ มีชีวิตอยู่	☐ ถึงแก่กรรมแล้ว

1. สถานะส่วนตัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย ☐	ชื่อสามี / ภรรยา นามสกุลเดิม			สัญชาติ		ศาสนา				
	อาชีพ.....	บุตรคนที่	1	2	3	4	5	6	7	
		เพศ								
	ทำงานที่.....	เกิด พ.ศ.								

ที่อยู่ปัจจุบันที่จะติดต่อได้สะดวก (ไปรษณีย์).....

.....โทรศัพท์..... E-mail.....

Facebook.....Twitter.....Intagram.....

2. การศึกษา

ระดับ	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด / ที่ตั้ง	วุฒิที่สำเร็จ	คะแนนเฉลี่ย	เดือน / ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ	หลักสูตร / ปี	เวลาศึกษา
ประถมศึกษา							
มัธยมศึกษาตอนต้น							
มัธยมศึกษาตอนปลาย							
		คณะ / วิชาเอก	วุฒิ	คะแนนเฉลี่ย	เดือน / ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ	หลักสูตร / ปี	เวลาศึกษา
อาชีวศึกษา							
วิทยาลัย / อนุปริญญา							
ปริญญาตรี							
ปริญญาโท							
อื่น ๆ							

3. กิจกรรมระหว่างการศึก

พ.ศ.	สถาบัน	กิจกรรมที่ทำ

เริ่มปฏิบัติวันที่ : 10 พฤษภาคม 2561

4. งานปัจจุบัน

ปัจจุบันทำงานที่	ภาษีเงินได้ ☐ ที่ทำงานเสียให้ ☐ เสียเอง
ประเภทกิจการ	รายได้อื่น ๆ ที่ได้จากที่ทำงานปัจจุบันต่อเดือน
สำนักงานอยู่ที่ โทรศัพท์	☐ ค่าครองชีพ……บาท ☐ ค่าอาหาร……บาท ☐ ค่าล่วงเวลา……บาท ☐ เปอร์เซ็นต์จากการขาย……บาท
เข้าทำงานเมื่อ ในตำแหน่ง	☐ ค่าช่วยเหลือบุตร……บาท ☐ ค่าพาหนะ……บาท ☐ ค่าน้ำมัน……บาท
ตำแหน่งปัจจุบัน	☐ โบนัส……บาท ☐ อื่น ๆ……บาท
ลักษณะงานที่ทำโดยย่อ	รายได้อื่น ๆ ต่อเดือนนอกจากที่ทำงานปัจจุบัน
เงินเดือนเมื่อเข้าทำงาน เงินเดือนปัจจุบัน	…… บาท

(กรณีที่กรอกไม่พอ กรุณาแนบประวัติการทำงานเพิ่มเติม)

5. ประวัติการทำงานที่ผ่านมา (โปรดระบุให้ครบถ้วน และชัดเจน)

เดือน-ปี (ตามลำดับ) ก่อนหลัง	ที่ทำงาน	เงินเดือน	ตำแหน่ง ลักษณะงาน และสาเหตุที่ออก
จาก	ชื่อ	อัตราเริ่มต้น	ตำแหน่ง
ถึง	ที่ตั้ง……	…… บาท	ลักษณะงานที่ทำโดยย่อ……
รวมเวลา	……	อัตราเมื่อออก	……
ปี เดือน	ประเภทกิจการ	…… บาท	สาเหตุที่ออก
จาก	ชื่อ	อัตราเริ่มต้น	ตำแหน่ง
ถึง	ที่ตั้ง……	…… บาท	ลักษณะงานที่ทำโดยย่อ……
รวมเวลา	……	อัตราเมื่อออก	……
ปี เดือน	ประเภทกิจการ	…… บาท	สาเหตุที่ออก
จาก	ชื่อ	อัตราเริ่มต้น	ตำแหน่ง
ถึง	ที่ตั้ง……	…… บาท	ลักษณะงานที่ทำโดยย่อ……
รวมเวลา	……	อัตราเมื่อออก	……
ปี เดือน	ประเภทกิจการ	…… บาท	สาเหตุที่ออก

6. การอบรม ดูงาน ฝึกงาน

ปี พ.ศ.	ชื่อหลักสูตร	ชื่อสถาบัน	ที่ตั้งสถาบัน	ระยะเวลา

7. ทักษะและความสามารถพิเศษ

ภาษาต่างประเทศ			พิมพ์ดีด		คอมพิวเตอร์		ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (ระบุ)
ภาษา (ระบุ)	ระบุว่า (ดีมาก, ดี, พอใช้)		ภาษา	นาทีละ	โปรแกรม (ระบุ)	ระบุระดับความสามารถ	
	พูด	เขียน					
ภาษาอังกฤษ	……	……	ไทย	…… คำ			
ภาษา……	……	……	อังกฤษ	…… คำ			
ภาษา……	……	……	กีฬาที่เล่นได้……				
ภาษา……	……	……	งานอดิเรก……		ขับรถได้ (/) ☐ รถยนต์ ☐ จักรยานยนต์		

8. การสมาคม

ชื่อสมาคมที่เป็นสมาชิกในปัจจุบัน	กิจกรรมที่ทำ

9. สถานะทางทหาร

☐ เรียนสำเร็จวิชารักษาดินแดนปีที่……..

☐ รับราชการทหารแล้วเมื่อ พ.ศ…….. ยศครั้งสุดท้าย

…….. ประจำการ ณ……

☐ ยังไม่เคยเกณฑ์ทหาร เพราะ……..

☐ ได้รับยกเว้น (ไม่ใช่ผ่อนผัน) เพราะ……..

……..

☐ คัดเลือกแล้วไม่ถูกเกณฑ์ที่อำเภอ…… จังหวัด……

เมื่อปี พ.ศ……

10. เรื่องอื่น ๆ

<u>การไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดและงานกะหรือหมุนเวียนวันหยุด</u>

การปฏิบัติงานต่างจังหวัดเป็นการประจำ

☐ ขัดข้อง ☐ ไม่ขัดข้อง (ระบุจังหวัด) ……..

การปฏิบัติงานต่างจังหวัดเป็นการชั่วคราว

☐ ขัดข้อง ☐ ไม่ขัดข้อง (ระบุจังหวัด) ……..

การปฏิบัติงานกะหรือหมุนเวียนวันหยุด

☐ ขัดข้อง ☐ ไม่ขัดข้อง

สุขภาพในระยะสองปีที่ผ่านมา……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

<u>ในกรณีรีบด่วนผู้ใกล้ชิดที่จะติดต่อได้</u>

ชื่อ…… นามสกุล…… เกี่ยวข้องเป็น……..

ที่อยู่…….. โทรศัพท์……

ที่ทำงาน…….. โทรศัพท์……

<u>บุคคลซึ่งทราบประวัติความประพฤติของข้าพเจ้าและสามารถให้คำรับรองกับองค์การฯได้ (เขียนให้ครบทั้ง 2 ชื่อ)</u>

1. ชื่อ…… เกี่ยวข้องเป็น…….. อาชีพ……

สถานที่ติดต่อ…….. โทรศัพท์……

2. ชื่อ…… เกี่ยวข้องเป็น…….. อาชีพ……

สถานที่ติดต่อ…….. โทรศัพท์……

<u>บุคคลที่รู้จักภายในองค์การฯ</u> (ถ้ามี)

ชื่อ…… เกี่ยวข้องเป็น…….. หน่วยงาน……

…….. โทรศัพท์……

ข้าพเจ้า ☐ เคย ☐ ไม่เคย ถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท หรือถูกไล่ออกจากงานที่ใด หรือถูกเลิกจ้างโดยมีความผิดมาก่อน

ข้าพเจ้า ☐ ไม่มี ☐ มี คดีความถูกฟ้องร้องต่อศาลและหรืออยู่ในระหว่างการพิจารณา

ถ้าตอบว่า **<u>เคย</u>** หรือ **<u>มี</u>** โปรดระบุรายละเอียด……..

ข้าพเจ้า ☐ ไม่ยินยอม ☐ ยินยอม ให้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คำตอบและข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้ในใบสมัครนี้เป็นความจริง และถูกต้องทุกประการ หากว่าองค์การฯ รับข้าพเจ้าเป็นพนักงานแล้ว และต่อมาภายหลังพบว่า ข้อความตอนหนึ่งตอนใดเป็นความเท็จ หรือไม่ตรงกับความเป็นจริงแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมที่จะให้องค์การฯ ปลดข้าพเจ้าออกจากการเป็นพนักงานทันทีโดยไม่ต้องให้องค์การฯ จ่ายค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใด ๆ

ลงชื่อ……..ผู้ยื่นคำขอสมัครงาน

วันที่ ……..

ข้อแนะนำในการสมัครงาน

1. การเขียนใบสมัคร

1.1 เขียนข้อความลงในใบสมัครให้ครบถ้วนและชัดเจนทุกรายการเท่าที่จะทำได้ข้อความใดไม่มีหรือไม่ทราบให้ว่างไว้

1.2 หากมีข้อสงสัยใด ๆ ให้สอบถามจากเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ ในกรณีที่ผู้สมัครทราบดีแล้วว่าจะต้องเขียนข้อความลงในแบบที่กำหนดไว้แต่ละเว้นไม่เขียนข้อความนั้นลง ทำให้องค์การฯ เข้าใจผิดพลาดไปจากความเป็นจริง องค์การฯ จะถือว่าผู้สมัครมีเจตนาที่จะไม่แจ้งข้อความที่เป็นจริงให้องค์การฯ ทราบ องค์การฯ ขอสงวนสิทธิการพิจารณาการสมัครนั้น ๆ ได้

1.3 ในกรณีที่ย้ายที่อยู่ ให้มาแจ้งที่อยู่ใหม่ให้กับองค์การฯ เพื่อสะดวกในการติดต่อ

2 หลักฐานที่ต้องแนบพร้อมใบสมัคร (โปรดรับรองสำเนาถูกต้องและพร้อมแสดงต้นฉบับ)

2.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1x1.5 นิ้ว 1 รูป

2.2 สำเนาวุฒิการศึกษา / Transcript

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2.4 สำเนาทะเบียนบ้าน

2.5 หลักฐานทางการทหาร (สำหรับผู้สมัครชาย)

2.6 หนังสือรับรองประสบการณ์ (ถ้ามี)

2.7 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

3 การพิจารณาใบสมัคร

3.1 หากมีตำแหน่งงานว่างที่ตรงคุณสมบัติของท่าน องค์การฯ จะติดต่อท่านโดยด่วน

3.2 หากตำแหน่งงานว่างไม่ตรงกับคุณสมบัติหรือไม่มีตำแหน่งงานว่าง องค์การฯ จะเก็บใบสมัครเพื่อพิจารณาในโอกาสที่เหมาะสม โดยไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่สมัคร

ข้อมูลอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา (โปรดตอบทุกข้อ)

1. สิ่งที่ข้าพเจ้าภาคภูมิใจที่สุดในชีวิต.....

2. ข้อดีของข้าพเจ้า.....

3. ข้อเสียของข้าพเจ้า.....

4. ลักษณะงาน / วิชาเรียนที่ชอบที่สุด.....

5. อุดมการณ์หรือคติประจำใจ.....

6. ผลงานที่ดีเด่นในชีวิต.....

7. ลักษณะงานที่ต้องการทำมากที่สุด.....

8. เหตุผลที่ท่านสนใจมาสมัครงานกับองค์การฯ.....

ขอบข่ายงานและความชำนาญ (กรณีผู้สมัครมีประสบการณ์)

ระบุงานที่ท่านเคยรับผิดชอบ (โดยย่อ)	ทักษะ / ความเชี่ยวชาญ (/)			ความชอบ (/)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย	มาก	ปานกลาง	น้อย

ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น ๆ .....

.....

.....