



กองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ประกาศสำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น เรื่อง รับสมัครงาน

ด้วย สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น (สำนักงานกองทุน) มีความประสงค์จะรับสมัครเจ้าหน้าที่กองทุนโดยอาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๓ (๑๑) ของระเบียบ กกพ. ว่าด้วยกองทุนพัฒนาไฟฟ้า เพื่อการพัฒนาหรือฟื้นฟูท้องถิ่นที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของโรงไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ว่าด้วยบุคคลากรและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักงานกองทุนฯ จึงประกาศรับสมัครเจ้าหน้าที่กองทุน จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑) ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

๒) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ระบุรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. อัตราเงินเดือนแต่ละตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๖๐ บาท/เดือน

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ตึกเก่า ชั้น ๓ ถนนศูนย์ราชการ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๔.๒ สำนักงานกองทุนฯ จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้สมัครที่แนบหลักฐานการสมัครครบถ้วนเท่านั้น โดยผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ตึกเก่า ชั้น ๓ ถนนศูนย์ราชการ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน - ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยในการยื่นเอกสารและหลักฐาน ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกองทุนฯ กำหนดเท่านั้น และแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนตามที่กำหนด สำนักงานกองทุนฯ จะไม่รับไว้พิจารณาหากใบสมัครมีข้อความไม่ชัดเจน หรือไม่สมบูรณ์ไม่ว่าด้วยกรณีใด หรือแนบเอกสารไม่ครบถ้วน

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้จัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับโดยใช้กระดาษ A๔ และให้ผู้สมัครคัดเลือกเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย โดยผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศ

๕. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก

โดยกำหนดให้มีการทดสอบและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑. ประกาศรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๒๘ มิถุนายน - ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๗.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหัดขอนแก่น

๓. สอบข้อเขียน วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลาและสถานที่สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหัดขอนแก่น จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

๔. ประกาศผ่านข้อเขียน วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหัดขอนแก่น

- | | |
|--|----------|
| ๑) ประสพการณ์ทำงานและวิสัยทัศน์การบริหาร | ๔๐ คะแนน |
| ๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทำงานและกองทุนพัฒนาไฟฟ้า | ๔๐ คะแนน |
| ๓) สัมภาษณ์ | ๒๐ คะแนน |

ทั้งนี้ การพิจารณาของสำนักงานกองทุนฯ ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชาญชัย ศรีศรีวิชัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

ประธาน คพรฟ. กองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหัดขอนแก่น

**ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
การจ้างเพื่อปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี**

๑. ความเป็นมา

ตามที่ได้มีการจัดตั้งสำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น เป็นสถานที่ทำการ โดยมีหน้าที่บริหารจัดการกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้การบริหารจัดการสำนักงานกองทุนตามภารกิจงานที่มีความสำคัญต่อเนื่อง เร่งด่วน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินงานด้านการบริหารจัดการสำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร
๒. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ ซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ มีวินัยในการทำงาน
๔. ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ
๕. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เป็นบุคคลที่เคยต้องทำพินาศให้จำคุกตั้งแต่สองปีขึ้นไป โดยได้พ้นโทษมาไม่ถึงห้าปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. มีคุณวุฒิและความรู้ความสามารถตรงตามที่สำนักงานต้องการ
๙. สามารถทำงานให้กับสำนักงานได้เต็มเวลา ตามวัน เวลาทำงานที่สำนักงานกำหนด
๑๐. มีประสบการณ์ด้านงานธุรการ จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. ขอบเขตของงานจ้าง/เงื่อนไขการจ้าง

๔.๑ ขอบเขตของงานจ้าง

๔.๑.๑ ลักษณะของงานที่จ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

- (๑) จัดทำกรอบงบประมาณ เพื่อเสนอแผนงานโครงการชุมชนและประมาณการค่าใช้จ่ายงานบริหารสำนักงานประจำปี
- (๒) บันทึกตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงวด โครงการชุมชนตามเอกสารประกอบการจ่ายเงิน
- (๓) จัดทำบัญชีกองทุนฯ ตามรูปแบบที่สำนักงาน กกพ. กำหนด (การลงบัญชีในระบบ AX)
- (๔) การจัดทำบัญชีควบคุมเงินแยกประเภททั้งหมดและค่าเสื่อมครุภัณฑ์ถาวร
- (๕) รายงานความก้าวหน้าของผลการเบิกจ่ายเงิน ผลการดำเนินงานตามแผน โดยรายงานรายไตรมาสและรายปี
- (๖) จัดทำงบรายรับ - รายจ่าย งบทดลองทุกเดือนเพื่อรายงาน ครพพ.
- (๗) จัดทำรายงานแสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย และรายงานงบการเงินประจำปีของกองทุนฯ โดยรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน กกพ. ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

- (๘) จัดทำบแสดงภาษีประจำปี
- (๙) จัดทำเอกสารหลักฐานการเบิก - จ่าย ใ้รับการตรวจ
- (๑๐) สรุปรายงานส่งคืนเงินเหลือจ่ายรายปี
- (๑๑) ขออนุมัติกันเงินเหลือปี กรณีโครงการชุมชนที่เบิกจ่ายไม่ทัน
- (๑๒) ร่วมเวทีประชาคม สรุปข้อมูลการเสนอโครงการ การบันทึกข้อมูลในระบบ
- (๑๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนภารกิจสำนักงานกองทุนฯ

๔.๒ เงื่อนไขการจ้าง

- ๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตาม วัน เวลา ที่สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้า อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น กำหนด (วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- ๔.๒.๒ ผู้รับจ้างอาจได้รับสิทธิประโยชน์ในค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- ๔.๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งต่างๆ ของผู้ว่าจ้างที่ใช้อยู่ ขณะที่สัญญานี้มีผลบังคับ อย่างเคร่งครัด หรือปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- ๔.๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่

๕. ระยะเวลาของสัญญา

สัญญาว่าจ้างมีระยะเวลา ๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง คราวละ ๑ ปี

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗. เงื่อนไขการขอยกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนด

๗.๑ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานเกินกว่า ๓ วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันควร และ/หรือ ไม่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานกองทุนฯ สำนักงานขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญาจ้าง

๗.๒ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ตามข้อ ๗.๑ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรารายวันของค่าจ้าง โดยคำนวณจากค่าจ้างรายเดือนหารด้วยสามสิบวัน

๗.๓ สำนักงานกองทุนฯ ขอสงวนสิทธิการบอกเลิกสัญญาจ้าง หากพิจารณาแล้ว มีความเห็นว่าผู้รับจ้างไม่มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน หรือประเมินแล้วเห็นว่า ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ

๗.๔ ผู้รับจ้างป่วยหรือมีสภาพไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๗.๕ ผู้รับจ้างมีภาระที่จำเป็น/เหมาะสมทำให้ไม่สามารถรับจ้างตามเงื่อนไขข้อตกลงจ้าง

๗.๖ ผู้รับจ้างมีเหตุอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการรับจ้างตามข้อตกลงการจ้าง

ทั้งนี้ ตามข้อ ๗.๔ - ๗.๖ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเอกสารประกอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หากไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาต หากเห็นว่ายังมีความจำเป็นหรืออาจทำให้กองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น เสียหายได้

๘. ข้อสงวนสิทธิ

กองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนผู้รับจ้างหากกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น พิจารณาแล้ว มีความเห็นว่าผู้รับจ้างไม่มีความเหมาะสมในการทำงาน หรือเลิกจ้างผู้รับจ้างหากกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น ประเมินแล้วมีความเห็นว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ และขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการทำสัญญาจ้างได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน โดยผู้รับจ้างได้ตกลงยินยอมจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใดๆ

ประวัติโดยย่อ

ใบสมัครจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ กองทุนพัฒนาไฟฟ้าเอกชนน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๒"

วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร.....สาขา.....

ตำแหน่งที่สมัคร.....จำนวนเงินค่าจ้างที่คาดว่าจะได้รับ.....บาท

๑. ข้อมูลประวัติโดยย่อ

๑.๑ ชื่อ (ไทย) นาย/นาง/นางสาว.....

ชื่อ (อังกฤษ) Mr./Mrs./Miss.....

๑.๒ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

สถานที่เกิด.....น้ำหนัก.....ความสูง.....ศาสนา.....

๑.๓ สถานภาพ

[] โสด

[] สมรส คู่สมรสชื่อ (นาย/นาง).....นามสกุล.....

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....

[] หย่าร้าง

๑.๔ จำนวนบุตร/ธิดา.....คน

๑) ชื่อ/สกุล.....อายุ.....ปี

๒) ชื่อ/สกุล.....อายุ.....ปี

๓) ชื่อ/สกุล.....อายุ.....ปี

๑.๕ ชื่อ/สกุล บิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

ชื่อ/สกุล มารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

๑.๖ จำนวนพี่น้อง.....คน โปรดระบุ

๑) ชื่อ/สกุล.....อาชีพ.....

๒) ชื่อ/สกุล.....อาชีพ.....

๓) ชื่อ/สกุล.....อาชีพ.....

๔) ชื่อ/สกุล.....อาชีพ.....

๕) ชื่อ/สกุล.....อาชีพ.....

๑.๗ วุฒิการศึกษา (เรียงจากวุฒิการศึกษาสูงสุดลงไปตามลำดับ)

๑) สาขา

ปีการศึกษาที่จบ สถาบัน

๒) สาขา

ปีการศึกษาที่จบ สถาบัน

๓) สาขา

ปีการศึกษาที่จบ สถาบัน

๔) สาขา

ปีการศึกษาที่จบ สถาบัน

๑.๘ การฝึกอบรม / ดูงาน

	หลักสูตร / วิชา	สถาบัน	ระยะเวลา
(๑)			
(๒)			
(๓)			
(๔)			
(๕)			

๑.๙ ความรู้ความสามารถพิเศษ

[] ภาษาต่างประเทศ

ภาษา	ทักษะ	พอใช้	ดี	ดีมาก
๑. ภาษาอังกฤษ	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			
๒. ภาษา.....	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			

[] ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ไม่มี ใช้งานได้ ดี ดีมาก

๑.๑๑ สถานที่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

[] บ้าน [] หน่วยงาน _____

เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail.....โทรศัพท์ (มือถือ).....

๒. ประสิทธิภาพการทำงาน

๒.๑ หน้าที่ และความรับผิดชอบในปัจจุบัน

๑. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

โปรดระบุวันเดือนปีที่เริ่มงาน.....

วันทำงานสุดท้าย รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ปี เดือน

๒. ชื่อสถานที่ทำงาน.....

๓. ตำแหน่งหน้าที่ _____

๔. เงินเดือนปัจจุบัน

เงินเดือนๆละ.....

รายได้อื่น ๆ (โปรดระบุประเภทเงินได้).....

๕. งานในความรับผิดชอบ.....

[illegible]

๒.๒ หน้าที่ และความรับผิดชอบในอดีต (โปรดระบุเฉพาะหน้าที่/ผลงานที่สำคัญ)

๒.๒.๑ ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน โปรดระบุวันเดือนปีที่เริ่มงาน.....

วันทำงานสุดท้าย.....รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.....ปี.....เดือน

๑. ตำแหน่งหน้าที่.....

๒. ชื่อสถานที่ทำงาน.....

๓. อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย เงินเดือน ๑ ละ.....

รายได้อื่น ๆ (โปรดระบุประเภทเงินได้).....

๔. สาเหตุที่ลาออก.....

๕. งานในความรับผิดชอบ.....

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

๒.๒.๒ ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน โปรดระบุวันเดือนปีที่เริ่มงาน.....

วันทำงานสุดท้าย.....รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.....ปี.....เดือน

๑. ตำแหน่งหน้าที่.....

๒. ชื่อสถานที่ทำงาน.....

๓. อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย เงินเดือน ๑ ละ.....

รายได้อื่น ๆ (โปรดระบุประเภทเงินได้).....

๔. สาเหตุที่ลาออก.....

๕. งานในความรับผิดชอบ.....

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

๓. ข้อมูลอื่น ๆ

๓.๑ โปรดให้รายชื่อและที่อยู่ของบุคคลที่สามารถติดต่อกรณีฉุกเฉิน (บุคคลในครอบครัว)

ชื่อ-นามสกุล.....ความสัมพันธ์.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail.....โทรศัพท์ (มือถือ).....

- ๓.๒ ท่านมีบุคคลที่ท่านรู้จักทำงานอยู่ในสำนักงานหรือไม่ โปรดระบุ.....
- ๓.๓ ท่านทราบข่าวการสมัครงานจากที่ไหน โปรดระบุ.....
- ๓.๔ ท่านเคยเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุลมาก่อนหรือไม่ โปรดระบุ.....
- ๓.๕ ท่านมีโรคประจำตัว หรือเจ็บป่วยเป็นประจำหรือไม่ โปรดระบุ.....
- ๓.๖ ท่านเคยต้องคำพิพากษาให้จำคุกหรือไม่ โปรดระบุ.....
- ๓.๗ ท่านเคยถูกเลิกจ้างหรือไม่ โปรดระบุ.....

เอกสารประกอบการพิจารณา

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร/หลักฐานที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับประวัติ ดังนี้

- [] ๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร (โดยเขียนชื่อ - สกุล ด้านหลังรูปถ่าย) จำนวน ๑ รูป
- [] ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- [] ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ
- [] ๔. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ตลอดจนสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ในสาขาอื่น (ถ้ามี)
- [] ๕. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคติดต่อและไม่เป็นโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- [] ๖. เอกสารหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร
- [] ๗. หนังสือรับรองตำแหน่งและประสบการณ์การทำงานที่ระบุวันเริ่มงาน ตำแหน่งปัจจุบัน และอัตราเงินเดือน (ถ้ามี)
- [] ๘. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการผ่านการฝึกอบรม ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กรอกไว้ในประวัติย่อ และเอกสารหลักฐานที่แนบมาพร้อมประวัติ เป็นความจริงทุกประการ หากมีข้อมูลเป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้เสนอราคาหรือยกเลิกการจ้างได้ทันทีของสำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....