

ประกาศกรมปศุสัตว์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกองแผนงาน กรมปศุสัตว์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงาน คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติงานที่กองแผนงาน)

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ศึกษาวิเคราะห์ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด ผลลัพธ์ และผลผลิต
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของโครงการ และด้านแผนงาน
๓. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์
๔. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของงาน/โครงการ
๕. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุดระยะเวลาจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป หากผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดีจะได้รับการต่อสัญญาจ้าง

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘. สำหรับผู้สมัครชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือ ได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารตามระเบียบของทางราชการ

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๓ – ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยผู้ที่ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ของกองแผนงาน https://planning.dld.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์/การรับสมัครงาน” ทั้งนี้ ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา สำเนาปริญญาบัตร และระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕. หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๖. เฉพาะผู้สมัครชายต้องมีหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ วิธีการสมัคร

กำหนดวิธีการรับสมัคร จำนวน ๒ ช่องทาง และ**ให้ผู้สมัครเลือกสมัครเพียงช่องทางเดียวเท่านั้น** ดังนี้

ช่องทางที่ ๑ การยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองแผนงาน ตึกชัยอัศวรักษ์ ชั้น ๔ กรมปศุสัตว์ ในวันและเวลาราชการ

ช่องทางที่ ๒ การยื่นใบสมัครผ่านระบบออนไลน์ โดยเข้าที่เว็บไซต์ของกองแผนงาน https://planning.dld.go.th หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์/การรับสมัครงาน" หรือ สแกนคิวอาร์โค้ด (QR CODE)

https://surl.li/zokrtm

➡ขั้นตอนการยื่นใบสมัครผ่านระบบออนไลน์

๑) ดาวน์โหลดใบสมัคร และกรอกข้อมูลลงในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่ายให้เรียบร้อย

๒) สแกนใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานเป็นไฟล์เอกสาร PDF หรือไฟล์รูปภาพ ส่งข้อมูลผ่านระบบออนไลน์

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กองแผนงาน กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ กองแผนงาน ตึกชัยอัศวรักษ์ ชั้น ๔ กรมปศุสัตว์ และทางเว็บไซต์ของกองแผนงาน https://planning.dld.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กองแผนงาน กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กองแผนงาน ตึกชัยอัศวรักษ์ ชั้น ๔ กรมปศุสัตว์ และทางเว็บไซต์ของกองแผนงาน https://planning.dld.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมปศุสัตว์กำหนด กองแผนงานจะดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรต่อเมื่อได้รับการพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณจากคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชัยวลัญช์ ตุนาค)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป

ลักษณะงานทั่วไป : ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผนซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา ประเมินผล ติดตามผล เสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจการเมืองและสังคมทั้งในและต่างประเทศเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศแล้วแต่กรณีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑) ร่วมรวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการหรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคง

(๒) ร่วมรวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) ร่วมวิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) ร่วมสำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจการเมืองและสังคม ทั้งในและต่างประเทศเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ร่วมศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างแผนยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาลเพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของโครงการให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

(๖) ร่วมวิเคราะห์วางแผนและดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารจัดการทรัพย์สินของหน่วยงาน รวมทั้ง การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาบัญชี สาขาวิชาสถิติ สาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาการธนาคาร และสาขาวิชาการตลาด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
(๒) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
(๓) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีประเมิน
๑. <u>ความรู้</u>	**๒๐๐**	**โดยวิธีการสอบปรนัย**
๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ดังนี้ - คณิตศาสตร์ - ภาษาอังกฤษ - ภาษาไทย - ความรู้ทั่วไป	๑๐๐	
๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ดังนี้ - ยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) - ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) - แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ - พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ - การติดตามและประเมินผล	๑๐๐	
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ	**๒๐๐**	**โดยวิธีทดสอบตัวอย่างงาน**
๒.๑ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั่วไป เช่น Microsoft office, Internet, spss หรือ Microsoft Project	๕๐	
๒.๒ การวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ	๕๐	
๒.๓ การวิเคราะห์คำของบประมาณ	๕๐	
๒.๔ การติดตามประเมินผล	๕๐	
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล	**๑๐๐**	**โดยวิธีสัมภาษณ์**
๓.๑ ความสามารถในการคิดอย่างมีระบบ	๒๐	
๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
๓.๓ ความคิดเชิงวิเคราะห์	๒๐	
๓.๔ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๒๐	
๓.๕ การประสานสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม	๒๐	
รวม	**๕๐๐**	

กรมปศุสัตว์จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑ **<u>ความรู้</u>**

๒. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ ข้อที่ ๑ ความรู้ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒ ข้อ ๒ **<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u>**

๓. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒ ข้อที่ ๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จะได้รับการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๓ ข้อ ๓ **<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u>**

๔. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาสอบ กองแผนงานจะดำเนินการประเมินสมรรถนะต่อเนื่อง ครั้งที่ ๑, ๒ และ ๓ ในคราวเดียวกัน

ใบสมัครเลขที่ .....

ติดรูปถ่าย
1 นิ้ว

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

---

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้..... ..... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address :	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ .....
	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ .....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วัน เดือน ปีที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....	สถานภาพทางการสมรส	สัญชาติ .....
	การรับราชการทหาร	ศาสนา .....
อาชีพปัจจุบัน ..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำให้ช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน (บาท)	สาเหตุที่ออก จากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....