



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
โดยสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการผู้เชี่ยวชาญด้านพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
โดยวิธีคัดเลือก

ด้วย สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ส.กทอ.) มีความประสงค์รับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการผู้เชี่ยวชาญด้านพัสดุ โดยดำเนินการจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายค่าจ้าง

ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) มีคุณวุฒิ และความรู้ ความสามารถตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนด
- (๔) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- (๕) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และไม่เป็นบุคคลลึกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๖) ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐหรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนในวันที่ทำสัญญาจ้าง
- (๘) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- (๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- (๑๐) ไม่เป็นบุคคลซึ่งเคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่
- (๑๑) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานกองทุนไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและประสบการณ์การทำงาน
รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศฯ นี้

/๔. การรับ...

๔. การรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครยื่นใบสมัครตามประกาศนี้ พร้อมเอกสารที่ใช้ในการสมัครตามข้อ ๕ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครให้กรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มที่ ส.กทอ. กำหนดโดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัคร ทางเว็บไซต์ www.enconfund.go.th หรือ เข้าติดต่อขอรับใบสมัครพร้อมเอกสารที่ใช้ในการสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป หรือยื่นผ่านช่องทางอีเมลล์ hr@enconfund.go.th ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๘ ๑๕๖๐ ต่อ ๑๑๐๕

๕. เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

- (๑) ใบสมัครของ ส.กทอ.
- (๒) รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา
- (๕) เอกสารการแสดงประสบการณ์การทำงาน (หนังสือรับรองการทำงาน)
- (๖) สำเนาเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- (๗) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ก่อนวันยื่นสมัคร

หมายเหตุ (๑) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัครสอบ

(๒) เอกสารที่ใช้ในการสมัครให้จัดชุดรวมกัน จำนวน ๑ ชุด และผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับในกรณีที่ เป็นสำเนาทุกฉบับ

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

- (๑) เมื่อยื่นใบสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้
- (๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข และไม่มีลักษณะต้องห้าม สำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครจริง หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดให้ข้อความอันเป็นเท็จจะถูกตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้ถูกคัดเลือก ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากการสมัคร หรือ ตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ส.กทอ. จะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น
- (๓) ส.กทอ. จะพิจารณาเฉพาะใบสมัครที่ ส.กทอ. กำหนดเท่านั้น
- (๔) ใบสมัครฉบับใดที่มีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ ไม่ว่าด้วยกรณีใด ส.กทอ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาใบสมัครดังกล่าว
- (๕) ส.กทอ. จะไม่รับใบสมัครหากยื่นเอกสารต่างๆ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร

๘. วิธีการคัดเลือกและหลักเกณฑ์การพิจารณา

ส.กทอ. จะแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร ผู้สมัครที่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่กำหนดไว้ในแนบท้ายประกาศฯ คณะกรรมการฯ จะทำหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ เนื่องจากงานจ้างดังกล่าวต้องการผู้ที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ มีทักษะสูง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อ ส.กทอ. มากที่สุด กรณีนี้ ส.กทอ. สามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ตามความในมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการจ้าง โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๘.๑ เกณฑ์ด้านราคา ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

๘.๒ เกณฑ์ด้านคุณภาพ ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน ประกอบด้วย

๘.๒.๑ ผลงาน ประสบการณ์วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน เท่ากับ ๕๐ คะแนน

๘.๒.๒ วิสัยทัศน์และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เท่ากับ ๕๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนน ตามข้อ ๘.๒.๑ ไม่ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน จึงจะมีสิทธิ
เข้ารับการสัมภาษณ์ เพื่อนำเสนอวิสัยทัศน์และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๘.๒.๒ ต่อไป

ส.กทอ. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ ที่จะเข้ารับการสัมภาษณ์ ให้ทราบทางเว็บไซต์ www.enconfund.go.th เท่านั้น

เมื่อ ส.กทอ. ดำเนินการตามขั้นตอนและสัมภาษณ์แล้วเสร็จ จะนำคะแนนผู้ที่ผ่านเกณฑ์ ด้านราคาและด้านคุณภาพ มาคำนวณรวมกันตามสัดส่วน โดยผู้ที่ได้รับคะแนนด้านราคาและด้านคุณภาพ มากที่สุด จะเป็นผู้ชนะ และจะประกาศผลผู้ชนะการจ้างให้ทราบ ทางเว็บไซต์ www.enconfund.go.th เท่านั้น โดยให้ถือว่าการพิจารณาผลของ ส.กทอ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

๙. การทำสัญญา

ส.กทอ. จะทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก โดยผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาจ้างตามวันและเวลาที่ ส.กทอ. กำหนด ทั้งนี้ต้องนำหลักประกัน สัญญาอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินค่าจ้าง มามอบให้ ส.กทอ. ในวันทำสัญญา เพื่อเป็น หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน ตามสัญญาจ้างแล้ว

ในกรณีผู้สมัครได้รับการคัดเลือกและเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ไม่เข้าทำสัญญากับ ส.กทอ. ในเวลาที่ ส.กทอ. กำหนด ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดรายถัดไปตามลำดับ เข้าทำสัญญา

ก่อนลงนามในสัญญา ส.กทอ. อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖๗ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ ส.กทอ. เป็นสำคัญ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายรัฐฉัตร ศิริพานิช)

ผู้จัดการสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

ภาคผนวกแนบท้ายประกาศสำนักงานบริการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

รหัส ๑๑ จ้างเหมาบริการผู้เชี่ยวชาญด้านพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราจ้าง พิจารณาจากวุฒิการศึกษา และหรือความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามสัญญาจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมอบหมายงานในแต่ละเดือน
ต้องไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมง/ฉบับ/ครั้ง/เรื่อง ดังนี้

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ตั้งแต่การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จนครบกระบวนการให้ได้มาซึ่งพัสดุ
ของ ส.กทอ. ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างตามแบบสัญญามาตรฐานที่กำหนด
การแก้ไขเพิ่มเติมความในสัญญา การร่างสัญญา กรณีจำเป็นโดยไม่ใช้แบบสัญญามาตรฐานที่กำหนด ตลอดจน
การจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสัญญาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน รัดกุม และเป็นประโยชน์ต่อ ส.กทอ.

๔.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบงานพัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน การกำหนดหมายเลข
รหัสครุภัณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจำแนกประเภทพัสดุ และทรัพย์สินอื่นในความรับผิดชอบ
ของ ส.กทอ. ให้มีความครบถ้วนถูกต้อง

๔.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญ หรือ ยุ่งยากซับซ้อนมาก
เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ หรือ บุคลากรของ ส.กทอ. สามารถดำเนินการ
ได้คล่องเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ หรือ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและสนับสนุน
ภารกิจของ ส.กทอ.

๔.๕ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบ
ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ
ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
รวมถึงการบริหารสัญญาทั้งด้านการติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานตามสัญญา การตรวจรับให้ถูกต้อง ครบถ้วน
การแจ้งเตือนและการแจ้งปรับ กรณีคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือล่วงเลยกำหนดระยะเวลาของสัญญา
การพิจารณาเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา การขยายเวลาโดยงดหรือลดค่าปรับ ให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ
และหรือ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนด หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๗ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และสนับสนุนการจัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการกองทุน
เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และคณะกรรมการที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานแต่งตั้ง
ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ

๔.๘ ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม ให้การบริการและเผยแพร่ความรู้ทางด้าน
วิชาการพัสดุ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง หรือเจรจาปัญหาต่างๆเกี่ยวกับ
งานวิชาการพัสดุเพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๙ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้จัดการสำนักงานบริการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
มอบหมาย



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและประสบการณ์การทำงาน

(๑) คุณสมบัติการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในวิชาสาขา เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การเงินและการบัญชี นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

(๒) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี





ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการผู้เชี่ยวชาญ
สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน)

ตำแหน่งที่สมัคร.....อัตราค่าตอบแทนที่คาดหวัง.....

๑. รายละเอียดส่วนบุคคลของผู้สมัคร

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

ชื่อภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่).....นามสกุล.....หมู่โลหิต.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน วัน เดือน ปี เกิด

เพศ อายุ.....ปี สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง ☐ หม้าย

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....

ผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ได้รับการยกเว้น เพราะ.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (โปรดระบุที่อยู่ของท่านโดยละเอียด)

บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ☐ ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน

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

๒. รายละเอียดครอบครัว

ชื่อบิดา นามสกุล อายุ ปี

อาชีพ เบอร์ติดต่อ.....

☐ มีชีวิตอยู่ ☐ ถึงแก่กรรม

ชื่อมารดา นามสกุล.....อายุ..... ปี
อาชีพ เบอร์ติดต่อ

☐ มีชีวิตอยู่ ☐ ถึงแก่กรรม

ชื่อคู่สมรส นามสกุล.....อายุ..... ปี
อาชีพ เบอร์ติดต่อ

☐ มีชีวิตอยู่ ☐ ถึงแก่กรรม

จำนวนบุตรของผู้สมัคร เพศชาย.....คน เพศหญิง.....คน

๑.ชื่อ - นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

๒.ชื่อ - นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

๓.ชื่อ - นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

๔.ชื่อ - นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

.....

จำนวนพี่น้องรวมตัวผู้สมัคร เพศชาย.....คน เพศหญิง.....คน

๑.ชื่อ - นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

๒.ชื่อ - นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

๓.ชื่อ - นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

๔.ชื่อ - นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

.....

๓. รายละเอียดการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบันการศึกษา/ประเทศ	วุฒิที่ได้รับ/สาขาวิชา	ระยะเวลา ตั้งแต่.....ถึง.....	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				

ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบันการศึกษา/ประเทศ	วุฒิที่ได้รับ/สาขาวิชา	ระยะเวลา ตั้งแต่.....ถึง.....	เกรดเฉลี่ย
อื่นๆ				

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร..... ชื่อปริญญาที่ได้รับ

๔. ประวัติการทำงาน

อาชีพปัจจุบัน

☐ ลูกจ้าง/พนักงานราชการในหน่วยงานราชการ
☐ พนักงานบริษัทเอกชน/ธุรกิจส่วนตัว

☐ พนักงาน/ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ
☐ ข้าราชการประเภทอื่น

☐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ
☐ กำลังศึกษาต่อ

☐ว่างงาน
☐อื่นๆ.....

ชื่อบริษัท/องค์กร/หน่วยงาน.....

ตำแหน่งงาน.....

อัตราเงินเดือน.....

ประวัติการทำงานที่ผ่านมา (เรียงจากเริ่มต้นทำงาน)

ระหว่างเดือน/ปี	ชื่อองค์กรและตำแหน่งงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ	เงินเดือนสุดท้าย (บาท)

๕. ความสามารถทางภาษา กรุณาระบุระดับความสามารถ (ดีมาก-ดี-ปานกลาง-พอใช้)

ภาษาต่างประเทศ	ฟัง	พูด	อ่าน	เขียน

๖. ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ กรุณาระบุระดับความสามารถ (ดีมาก-ดี-ปานกลาง-พอใช้)

โปรแกรมคอมพิวเตอร์	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
Microsoft Word				
Microsoft Excel				
Microsoft Power point				
อื่นๆ				

๗. ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต/ใบประกอบวิชาชีพ	หน่วยงาน	เลขที่ใบอนุญาต	วันที่มีผลบังคับใช้ (วัน เดือน ปี)

๘. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

.....

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.