



กองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ประกาศสำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชี

ด้วย สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น จะดำเนินการสรรหาบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนฯ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชี จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๓ คพรพ. มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้ (๑๑) ของระเบียบ กกพ. ว่าด้วยกองทุนพัฒนาไฟฟ้า เพื่อการพัฒนาหรือฟื้นฟู ท้องถิ่นที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของโรงไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ว่าด้วยบุคคลากรและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักงานกองทุนฯ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑) ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ระบุรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๖,๖๑๐ บาท

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ตึกเก่า ชั้น ๓ ถนนศูนย์ราชการ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๔.๒ สำนักงานกองทุนฯ จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้สมัครที่แนบหลักฐานการสมัคร ครบถ้วนเท่านั้น โดยผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น (หลังเก่า) ชั้น ๓ ถนนศูนย์ราชการ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ได้ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยในการยื่นเอกสารและหลักฐาน ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัคร ตามแบบฟอร์ม ที่สำนักงานกองทุนฯ กำหนดเท่านั้น และแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนตามที่กำหนด สำนักงานกองทุนฯ จะไม่รับไว้พิจารณาหากใบสมัครมีข้อความไม่ชัดเจน หรือไม่สมบูรณ์ไม่ว่าด้วยกรณีใด หรือแนบเอกสารไม่ครบถ้วน

/ทั้งนี้...

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

๕. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก

โดยกำหนดให้มีการทดสอบ ดังนี้

๑. ประกาศรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๓ – ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๓. สอบข้อเขียน วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลาและสถานที่ที่สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

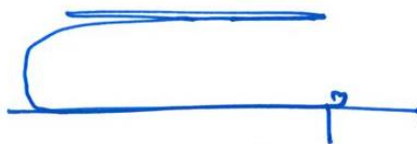
๔. ประกาศรายชื่อผ่านข้อเขียน วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๕. เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- | | |
|--|-----------|
| ๑) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง | ๕๐ คะแนน |
| ๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทำงานและกองทุนพัฒนาไฟฟ้า | ๕๐ คะแนน |
| ๓) สอบสัมภาษณ์ | ๑๐๐ คะแนน |

ทั้งนี้ การพิจารณาของสำนักงานกองทุนฯ ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายยุทธพร พิรุณสาร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

ประธาน คพรฟ. กองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

**ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
การจ้างเพื่อปฏิบัติงาน สำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๙**

๑. ความเป็นมา

ตามที่ได้มีการจัดตั้งสำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น เป็นสถานที่ทำการ โดยมีหน้าที่บริหารจัดการกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ตามระเบียบคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน ว่าด้วยกองทุนพัฒนาไฟฟ้าเพื่อการพัฒนาหรือฟื้นฟูท้องถิ่นที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของโรงไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การบริหารจัดการสำนักงานกองทุนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจงานที่มีความสำคัญต่อเนื่อง เร่งด่วน เฉพาะด้าน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเจ้าหน้าที่บัญชี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินงานด้านการบริหารจัดการสำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ 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 โดยได้พ้นโทษมายังไม่ถึงห้าปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. มีคุณวุฒิและความรู้ความสามารถตรงตามที่สำนักงานต้องการ
๙. สามารถทำงานให้กับสำนักงานได้เต็มเวลา ตามวัน เวลาทำงานที่สำนักงานกำหนด
๑๐. มีประสบการณ์ด้านบัญชี จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. ขอบเขตของงานจ้าง/เงื่อนไขการจ้าง

๔.๑ ขอบเขตของงานจ้าง

๔.๑.๑ ลักษณะของงานที่จ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชี

(๑) จัดทำกรอบงบประมาณ เพื่อเสนอแผนงานโครงการชุมชนและประมาณการค่าใช้จ่ายงานบริหารสำนักงานประจำปี

(๒) บันทึกตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงวด โครงการชุมชนตามเอกสารประกอบการจ่ายเงิน

(๓) จัดทำบัญชีกองทุนฯ ตามรูปแบบที่สำนักงาน กกพ. กำหนด (การลงบัญชีในระบบ AX)

(๔) การจัดทำบัญชีควบคุมเงินแยกประเภททั้งหมดและค่าเสื่อมครุภัณฑ์ถาวร

(๕) รายงานความก้าวหน้าของผลการเบิกจ่ายเงิน ผลการดำเนินงานตามแผน โดยรายงานรายไตรมาสและรายปี

(๖) จัดทำงบรายรับ - รายจ่าย งบทดลองทุกเดือนเพื่อรายงาน คพรพ.

(๗) จัดทำรายงานแสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย และรายงานงบการเงินประจำปีของกองทุนฯ โดยรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน กกพ. ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

(๘) จัดทำงบแสดงภาษีประจำปี

(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 ๘ เดือน ๑๗ วัน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง คราวละ ๑ ปี

๖. เงื่อนไขการขอยกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนด

๖.๑ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานเกินกว่า ๓ วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันควร และ/หรือ ไม่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานกองทุนฯ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง

๖.๒ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ตามข้อ ๗.๑ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรารายวันของค่าจ้าง โดยคำนวณจากค่าจ้างรายเดือนหารด้วยสามสิบวัน

๖.๓ สำนักงานกองทุนฯ ขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกสัญญาจ้าง หากพิจารณาแล้ว มีความเห็นว่าผู้รับจ้างไม่มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน หรือประเมินแล้วเห็นว่า ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ

๖.๔ ผู้รับจ้างป่วยหรือมีสภาพไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๖.๕ ผู้รับจ้างมีภาระที่จำเป็น/เหมาะสมทำให้ไม่สามารถรับจ้างตามเงื่อนไขข้อตกลงจ้าง

๖.๖ ผู้รับจ้างมีเหตุอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการรับจ้างตามข้อตกลงการจ้าง

ทั้งนี้ ตามข้อ ๖.๔ - ๖.๖ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเอกสารประกอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หากไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาต หากเห็นว่ายังมีความจำเป็นหรืออาจทำให้กองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น เสียหายได้

๗. ข้อสงวนสิทธิ์

กองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนผู้รับจ้าง หากกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น พิจารณาแล้ว มีความเห็นว่าผู้รับจ้างไม่มีความเหมาะสมในการทำงาน หรือเลิกจ้างผู้รับจ้างหากกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น ประเมินแล้วมีความเห็นว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ และขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการทำสัญญาจ้าง ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน โดยผู้รับจ้างได้ตกลงยินยอมจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใดๆ

เอกสารแนบท้ายประกาศกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอหนองน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชี

วิธีการสอบคัดเลือก
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทำงานและกองทุนพัฒนาไฟฟ้า (๕๐ คะแนน) - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกองทุนพัฒนาไฟฟ้า - แนวคิดในการทำงานและการบริหารงาน - ความรู้เกี่ยวกับการทำงานสำนักงาน
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) - ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี
สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

ประวัติโดยย่อ

ใบสมัครจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ กองทุนพัฒนาไฟฟ้าเขื่อนน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๒"

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

ตำแหน่งที่สมัคร.....จำนวนเงินค่าจ้างที่คาดว่าจะได้รับ.....

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

โปรแกรมที่ใช้งานได้ (ระบุ).....

๑.๑๐ งานอดิเรก.....

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. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ 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. เอกสารหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร
- [] ๖. หนังสือรับรองตำแหน่งและประสบการณ์การทำงานที่ระบุวันเริ่มงาน ตำแหน่งปัจจุบัน และอัตราเงินเดือน (ถ้ามี)
- [] ๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการผ่านการฝึกอบรม ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กรอกไว้ในประวัติย่อ และเอกสารหลักฐานที่แนบมาพร้อมประวัติ เป็นความจริงทุกประการ หากมีข้อมูลเป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้เสนอราคาหรือยกเลิกการจ้างได้ทันทีของสำนักงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าอำเภอหนองน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....