



**ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์**

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 91, ข้อ 92 และข้อ 93 แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด และตามความใน ข้อ 8, ข้อ 22 ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2564 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

**1. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก อัตราเงินเดือน**

ตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน ระหว่าง 45,870 – 65,650 บาท จำนวน 1 อัตรา ทั้งนี้การพิจารณาเงินเดือนจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน

**2. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์**

มีหน้าที่จัดการทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายของ คณะกรรมการดำเนินการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 1

**3. คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้**

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้าง โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคที่นำรังเกียจ ดิตยาเสพติด
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (7) ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริต ต่อหน้าที่
- (8) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำ โดยประมาท
- (9) ไม่เป็นผู้ที่เคยลาออกที่ทำงานเดิมโดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งกำลังจะได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (10) ไม่เป็นกรรมการสหกรณ์ที่ถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนจากตำแหน่งกรรมการเพราะทุจริต ต่อหน้าที่
- (11) ไม่เคยถูกให้พ้นจากจากตำแหน่งกรรมการหรือผู้จัดการหรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุด ให้พ้นจากตำแหน่งประธาน กรรมการ หรือกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์
- (12) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการดำเนินการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (13) ไม่ผิดนัดชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ยเกินกว่าเก้าสิบวันกับนิติบุคคล ที่เป็นสมาชิกของบริษัทข้อมูลเครดิต ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิตในระยะเวลาสองปีก่อนวันสมัคร
- (14) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุด ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22(4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542
- (15) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้จัดการในสหกรณ์ที่ถูกสั่งเลิกตามมาตรา 89/3 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้**

- (1) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขา บริหารธุรกิจ การบัญชี การจัดการทั่วไป การตลาด การเงินและการธนาคาร เศรษฐศาสตร์ และนิติศาสตร์ หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. ให้การรับรอง
- (2) มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการสหกรณ์ออมทรัพย์หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระดับผู้ช่วยผู้จัดการในสหกรณ์นี้หรือเป็นผู้ช่วยผู้จัดการสหกรณ์อื่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงิน การธนาคาร การบัญชี มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- (3) มีความรู้ ความสามารถด้านเศรษฐกิจ การเงิน การธนาคาร การบัญชี กฎหมาย การสหกรณ์ รวมทั้งมีความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการงานสหกรณ์เป็นอย่างดี
- (4) มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการบริหาร การพัฒนาและนำองค์กรไปในทิศทางและเป้าหมายตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ
- (5) มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความสามารถในการสื่อสารประสานงานได้เป็นอย่างดีในทุกระดับ

**5. การสมัครคัดเลือก**

**(1) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครหรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์สหกรณ์ <https://www.coopmoj.org> และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด เลขที่ 404 อาคารที่ทำการกระทรวงยุติธรรม ชั้น 9 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน – 15 พฤษภาคม 2567 ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 090 971 4503, 090 981 4812, 086 417 7020

**(2) ค่าธรรมเนียมคัดเลือก**

ผู้สมัครคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมการคัดเลือก จำนวน 100 บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

**(3) หลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร**

- (3.1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป
- (3.2) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร อย่างละ 1 ฉบับ
- (3.3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- (3.4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- (3.5) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) อย่างละ 1 ฉบับ
- (3.6) ใบรับรองแพทย์ ออกโดยแพทย์ผู้มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ (4)
- (3.7) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- (3.8) หลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน
- (3.9) ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบย้อนหลัง 3 ปี ตามแบบที่กำหนด ไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A4 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 2
- (3.10) ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 3
- (3.11) ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและ ลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้า พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสมัครฉบับจริงให้ตรวจสอบด้วย

(3.12) รายงานข้อมูลเครดิต และต้องไม่เป็นผู้นำเงินต้นหรือดอกเบี้ยกับนิติบุคคลที่เป็นสมาชิกของบริษัทข้อมูลเครดิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต ในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ยื่นใบสมัคร

(4) ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง จะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่า มีคุณสมบัติทั่วไป หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัคร ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

## 6. หลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

(6.1) พิจารณาจากการนำเสนอแนวคิดวิสัยทัศน์เพื่อพัฒนางาน ตามข้อ 3.10

(6.2) การสัมภาษณ์

## 7. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด จะตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร หากมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกำหนด สหกรณ์ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 17 พฤษภาคม 2567 ทางเว็บไซต์ <https://www.coopmoj.org> และ ที่สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด เลขที่ 404 อาคารที่ทำการกระทรวงยุติธรรม ชั้น 9 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 090 971 4503, 090 981 4812, 086 417 7020 สำหรับวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกจะแจ้งต่อไป

## 8. การจัดจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

9.1 ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ 1

9.2 ระยะเวลาการจ้าง 4 ปี นับจากวันที่เริ่มดำรงตำแหน่งตามสัญญาจ้าง โดยสหกรณ์จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกๆ 1 ปี หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด กรณีไม่ผ่านการประเมิน สหกรณ์มีอำนาจเลิกสัญญาจ้างได้ โดยสหกรณ์จะแจ้งให้ทราบเป็นหนังสือล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายเงินเดือน สำหรับการจ่ายค่าชดเชยให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด

9.3 เมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างแล้วผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมิน คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้อีกคราวละไม่เกิน 4 ปี โดยจะต้องจัดทำหนังสือสัญญาจ้างตามที่สหกรณ์กำหนดทุกครั้งที่มีการต่อสัญญา รวมทั้งต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 9.2

9.4 หากปรากฏว่าผู้สมัครหรือผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด ขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามที่ได้รับรองไว้ หรือมีข้อความเป็นเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอก คณะกรรมการดำเนินการอาจตัดสิทธิผู้นั้นจากการเป็นผู้สมัครและผู้นั้นไม่อาจเรียกร้องสิทธิใดๆ หรือสหกรณ์อาจบอกเลิกสัญญาได้ และผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิฟ้องเรียกค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกอาจตกลงยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณีโดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

## 9. หลักประกัน

ให้ผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นผู้จัดการสหกรณ์ มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่สหกรณ์เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำซึ่งต้องรับผิดชอบ

(1) เงินสด

(2) ทรัพย์สิน ได้แก่ สมุดเงินฝากประจำธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร

(3) การค้ำประกันด้วยบุคคล ซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่ต่ำกว่าเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ที่ได้รับการจัดจ้าง

- (4) การค้าประกันจะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง  
ทั้งนี้ หลักประกันดังกล่าวข้างต้น หลายประเภทรวมกันเมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกัน  
ทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ได้รับ

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน 2567

พันตำรวจโท



(สมบูรณ์ สาระสิทธิ์)

ประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคล  
สภรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด

### หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการสหกรณ์

ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

1. ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
2. ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชกชวณการถือหุ้นในสหกรณ์
3. รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของสหกรณ์
4. เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์
5. จัดทำรายละเอียดของสมาชิกรายตัวเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้ทุกหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคล
6. พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์ รวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย
7. เป็นธุระกวาดขันในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์
8. รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
9. ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่นๆ
10. รับผิดชอบจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อ่อนุมัติ
11. จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา
12. จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงาน ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่
13. เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่นๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมนั้นๆ มิให้เข้าร่วมประชุม
14. ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์
15. รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราดูแลทรัพย์สินต่างๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย
16. เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ
17. เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการ ตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด
18. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ของสหกรณ์มอบหมาย หรือตามที่ควรกระทำเพื่อให้กิจการในหน้าที่คล่องไปด้วยดี





เลขประจำตัว.....

ติดรูปถ่าย  
1 x 1.5 นิ้ว  
(ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

**ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์  
สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด**

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด  
ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม  
จำกัด จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้  
ชื่อ - นามสกุล (นาย นาง นางสาว) .....  
ตำแหน่งที่สมัคร .....ตราเงินเดือนที่ต้องการ (โปรดระบุ) .....

**ประวัติส่วนตัว**

1. วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี ..... เดือน
2. เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....
3. สถานภาพ  โสด  สมรส  หย่าร้าง  อื่นๆ .....
4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....
5. โทรศัพท์ (บ้าน) ..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....
6. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ..... บัตรหมดอายุ .....
7. ประเภทที่อยู่อาศัย  บ้านตัวเอง  อาศัยกับครอบครัว  บ้านเช่า  ห้องเช่า
8. ภาวะทางทหาร  ได้รับยกเว้น  ปลดเป็นทหารกองหนุน  ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
9. อาชีพปัจจุบัน .....

**ประวัติครอบครัว**

1. ชื่อ - สกุล : บิดา ..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....
1. ชื่อ - สกุล : มารดา ..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....
2. ชื่อ - สกุล : ภรรยา/สามี ..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....  
สถานที่ทำงาน .....
- โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) ..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....
3. มีบุตรจำนวน ..... คน ชาย ..... คน หญิง ..... คน
4. บุคคลอ้างอิง ..... มีความสัมพันธ์เป็น .....  
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) ..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....

ประวัติการศึกษา				
ระดับการศึกษา	สถาบัน	สาขาวิชา	ตั้งแต่	วันที่สำเร็จ
♦ ปวช./ปวส.				
♦ ปริญญาตรี				
♦ สูงกว่าปริญญาตรี				
♦ อื่นๆ				

ประวัติการทำงาน (เริ่มจากปีล่าสุด)					
สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก
	เริ่ม	ถึง			

• ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ /ความสามารถพิเศษ/ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โปรดระบุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

• เอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมใบสมัคร รวม ..... ฉบับ ได้แก่

- สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงผลการเรียน (Transcript) (จำนวนอย่างละ ..... ฉบับ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน 1 ฉบับ)       สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน 1 ฉบับ)
- ใบรับรองแพทย์ (ตัวจริง)       รายงานข้อมูลเครดิต
- อื่นๆ (ระบุ) .....

หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้ และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก

ลงลายมือชื่อ ..... ผู้สมัครสอบ  
 (.....)  
 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

<p>( ) หลักฐานครบถ้วน ( ) มีปัญหา คือ</p> <p>.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p> <p>..... /..... /.....</p>	<p>สหกรณ์ได้รับเงินค่าสมัครสอบ จำนวน 100 บาท ไว้แล้ว</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ ..... เล่มที่ .....</p> <p>ลงลายมือชื่อ .....</p> <p>เจ้าหน้าที่รับเงิน</p> <p>..... /..... /.....</p>
---	--

ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบย้อนหลัง 3 ปี

◆ ผลงาน/พ.ศ.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

◆ ผลสำเร็จของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

◆ ประโยชน์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

◆ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน  
สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด

เรื่อง .....

◆ หลักการและเหตุผล

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

◆ บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

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

◆ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

◆ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่ ..... / ..... / .....