



## ประกาศ

### สภกรรมการอำนวยการบริหารการศึกษานานาชาติ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สภกรรมการ

ด้วยสภกรรมการอำนวยการบริหารการศึกษานานาชาติ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สภกรรมการ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสภกรรมการอำนวยการบริหารการศึกษานานาชาติ พ.ศ. 2567 ข้อ 101 และระเบียบสภกรรมการอำนวยการบริหารการศึกษานานาชาติ พ.ศ. 2568 ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 45 ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 จึงมีมติให้ประกาศรับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สภกรรมการ จำนวน 3 ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### 1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

##### 1.1 เจ้าหน้าที่กฎหมายและเร่งรัดหนี้ จำนวน 1 อัตรา

###### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1) งานติดตามหนี้สิน และออกหนังสือทวงถามหนี้
- 2) เสนอขอระงับสิทธิการกู้เงินสมาชิก กรณีประนอมหนี้ หรือในฐานะผู้ค้ำประกันหนี้ กรณี ผู้กู้ตกเป็นลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้
- 3) จัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ ต่าง ๆ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- 4) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือคดีความที่เกี่ยวข้องกับสภกรรมการ
- 5) การตรวจร่างนิติกรรมสัญญาทุกประเภทที่สภกรรมการจะต้องทำกับองค์กร หรือบุคคลภายนอก
- 6) ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษา และให้ความเห็นทางกฎหมาย
- 7) งานประชุมคณะทำงานติดตามหนี้สินและคณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย
- 8) ประสานงานและช่วยเหลือเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายของแต่ละฝ่ายงาน
- 9) จัดทำสัญญาจ้างการบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สภกรรมการ
- 10) การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

###### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์

##### 1.2 เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 อัตรา

###### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1) ดูแลการพัฒนา ปรับปรุง และบำรุงรักษาระบบงานสหกรณ์ฯ , Mobile Application , software อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน (Application Related Documents หรือ Program Specification) หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ประสานงานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบงานต่าง ๆ ของสหกรณ์ฯ เช่น ระบบงานสหกรณ์ระบบแอปพลิเคชัน ระบบเว็บไซต์ เป็นต้น

- 4) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ ฝ่ายต่างๆ เพื่อพัฒนาโปรแกรมระบบงานสหกรณ์
- 5) ควบคุมการใช้ บำรุงรักษา ดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อให้สามารถใช้งานโปรแกรมระบบงานสหกรณ์ฯ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้
- 6) ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในสหกรณ์ (LAN, Wi-Fi, Firewall) ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) ตรวจสอบและเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านไซเบอร์ เช่น การโจมตีผ่านอินเทอร์เน็ต การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การติดมัลแวร์หรือแรนซัมแวร์
- 8) จัดทำรายงานด้านความปลอดภัย พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
- 9) สนับสนุนกิจกรรมของสหกรณ์ทางเทคนิค เช่น การถ่ายทอดสด การบันทึกภาพวิดีโอ การประชุมออนไลน์ ฯลฯ
- 10) ศึกษาความรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อเสนอแนวทางในการปรับปรุงระบบงานภายในสหกรณ์อย่างต่อเนื่อง
- 11) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์
- 2) มีประสบการณ์หรือความรู้พื้นฐานด้านการพัฒนาเว็บไซต์ หรือระบบฐานข้อมูล (เช่น HTML, PHP, MySQL, JavaScript) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 3) มีประสบการณ์หรือความรู้ด้าน Cybersecurity, Network Security หรือ Data Protection จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

### 1.3 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 อัตรา

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการประชาสัมพันธ์ โดยการสื่อสารเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ระหว่างสหกรณ์และสมาชิก เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของสหกรณ์
- 2) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ บทความ และเนื้อหาสำหรับเว็บไซต์ หรือโซเชียลมีเดีย
- 3) จัดทำแผนปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ประจำปี
- 4) รวบรวมประมวลผล ติดตาม ตรวจสอบ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสหกรณ์ และข่าวสารอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่และบุคคลทั่วไปผ่านเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์, Line Official , Facebook
- 5) วางแผนและประสานงานการจัดกิจกรรมและจัดเตรียมเอกสารและสื่อประกอบการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ในสหกรณ์
- 6) สำรวจ วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล รวมทั้งสรุปความพึงพอใจของสมาชิกต่อบริการและการประชาสัมพันธ์ ทุกช่องทาง
- 8) จัดทำรายงาน ข้อมูลนำเสนอเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์เข้าที่ประชุมฯ
- 9) ประสานงานและช่วยเหลือเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ของแต่ละฝ่ายงาน
- 10) เป็นตัวแทนขององค์กรในการติดต่อสื่อสารกับสมาชิก บุคคล และหน่วยงานภายนอก
- 11) มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถอ่าน หรือฟัง และวิเคราะห์ข้อความ พร้อมจับประเด็นสรุปเนื้อหาใจความได้ดี
- 12) รักงานบริการ มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ สามารถทำงานภายใต้สภาวะความกดดัน และมีทักษะในการแก้ปัญหา
- 13) การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ , นิเทศศาสตร์ , มนุษยศาสตร์ , วารสารศาสตร์ , สื่อสารมวลชน , ประชาสัมพันธ์ , เศรษฐศาสตร์ , รัฐศาสตร์ , รัฐประศาสนศาสตร์ , การจัดการ , ศึกษาศาสตร์ , อักษรศาสตร์ , สารสนเทศ , การโฆษณา และ คอมพิวเตอร์

2) หากมีประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ และการจัดทำแผนฯ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

### 2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 2.1 มีสัญชาติไทยและศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์และไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์
- 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 2.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- 2.5 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 2.6 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 2.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์การของรัฐบาลหรือสถาบันอื่น
- 2.8 ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

### 3. การรับสมัคร

#### 3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ [www.rdcoop.com](http://www.rdcoop.com) โดยยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ หรือสมัครได้ด้วยตนเองที่ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด เลขที่ 90 อาคารจอตตรณและสวัสดิการกรมสรรพากร ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 ในวันและเวลาราชการได้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2568 ถึงวันศุกร์ที่ 29 สิงหาคม 2568

#### 3.2 เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร และเงื่อนไขการสมัคร

- 1) ใบสมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความด้วยลายมือของตนเองพร้อมกับลงลายมือชื่อ ทั้งนี้ลายมือชื่อในใบสมัครเป็นหลักฐานสำคัญ ประกอบการยืนยันตัวบุคคล จึงต้องลงลายมือชื่อในเอกสารเหมือนกันทุกฉบับ
- 2) สำเนาปริญญาบัตรระดับปริญญาตรีขึ้นไป และเอกสารแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ
- 4) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ สกุล 1 ฉบับ
- 5) หลักฐานการผ่านการคัดเลือกทหาร (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย)
- 6) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ถ่ายไว้ครั้งเดียวกัน ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันที่สมัคร)
- 7) หนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม ซึ่งรับรองผู้สมัครตามความในข้อ 2.4

หลักฐานหรือหนังสือรับรองการผ่านการปฏิบัติงาน หรือประสบการณ์การทำงาน สำเนาเอกสาร  
ทุกฉบับให้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ลงชื่อ วันที่ ของสำเนาเอกสาร และผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบ  
ในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมัครตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ  
ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสาร  
หลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สหกรณ์ฯ จะถือว่าผู้สมัคร  
สอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

ทั้งนี้สหกรณ์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนใบสมัครและเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร  
ทั้งหมดไม่ว่ากรณีใด

#### 4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก กำหนดเวลาสอบ และผลการสอบ

4.1 สหกรณ์ฯจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก (ข้อเขียน) และสถานที่สอบ ในวันจันทร์ที่  
8 กันยายน 2568 โดยจะประกาศ ณ สำนักงานสหกรณ์ฯ และทางเว็บไซต์ [www.rdc coop.com](http://www.rdc coop.com)

4.2 สอบคัดเลือกฯ (ข้อเขียน) วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2568 เวลา 09.00 – 12.00 น.

4.3 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก (สัมภาษณ์) ในวันจันทร์ที่ 29 กันยายน 2568 โดยจะ  
ประกาศ ณ สำนักงานสหกรณ์ฯ และทางเว็บไซต์ [www.rdc coop.com](http://www.rdc coop.com)

4.4 สอบสัมภาษณ์ วันจันทร์ที่ 6 ตุลาคม 2568 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ สำนักงานสหกรณ์ฯ

4.5 ประกาศผลการสอบคัดเลือกในวันพุธที่ 22 ตุลาคม 2568 และให้มารายงานตัวในวันพุธที่  
29 ตุลาคม 2568 ณ สำนักงานสหกรณ์ฯ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.00 น.

4.6 เริ่มปฏิบัติงาน วันจันทร์ที่ 1 ธันวาคม 2568 ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้าง  
และค้ำประกันต่อสหกรณ์ฯ หากไม่ทำสัญญาดังกล่าว ถือว่าผู้ได้รับการคัดเลือกสละสิทธิ์ และสหกรณ์ฯ จะเรียก  
ผู้สอบผ่านลำดับถัดไป

#### 5. หลักเกณฑ์การทดสอบ และเกณฑ์การตัดสิน

5.1 การสอบข้อเขียน โดยแบ่งเป็นข้อสอบปรนัย 50 ข้อ (50 คะแนน) และข้อสอบอัตนัย 2 ข้อ  
(50 คะแนน)

5.2 ผู้สอบผ่านการสอบข้อเขียนที่มีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงจะมีสิทธิเข้าสอบ  
สัมภาษณ์ และผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ ต้องได้คะแนนสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์รวมกัน  
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด

#### 6. อัตราค่าตอบแทน การจัดจ้างและแต่งตั้ง

6.1 ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้รับแจ้งให้มาปฏิบัติงาน จะต้องผ่านการทดลองงานเป็นเวลา 4 เดือน  
(121 วัน) ตามตำแหน่งงาน หรือตำแหน่งงานอื่นตามที่สหกรณ์ฯ เห็นสมควร และต้องได้รับการประเมินผลงาน ในระดับ  
ที่สามารถปฏิบัติงานได้ จึงจะได้รับการพิจารณาบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ตามระเบียบของสหกรณ์ฯ

6.2 อัตราค่าตอบแทน 17,290.- บาท ต่อเดือน

6.3 การบรรจุเป็นลูกจ้างทดลองงาน ไม่เป็นข้อผูกมัดสหกรณ์ฯ ให้จำต้องบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่  
ต่อไป แต่อย่างไร และหากไม่ผ่านการทดลองงานไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

6.4 ในระหว่างเป็นลูกจ้างทดลองงาน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และ  
คำสั่งของสหกรณ์ฯ ที่มีอยู่แล้ว และหรือที่จะมีขึ้นในภายหน้าทุกประการ และหากต้องการออกจากงานก่อนครบ  
กำหนดการเป็นลูกจ้างทดลองงาน ต้องแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ

7. หลักประกันการปฏิบัติงาน

ผู้ค้ำประกันต้องเป็นบุคคลที่มีฐานะทางการเงินที่น่าเชื่อถือได้ วงเงินค้ำประกันไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่ลูกจ้างได้รับ

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงในช่วงวันและเวลาการสอบ

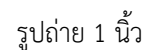
ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2568



(นางจิตรมณี สุวรรณพูล)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด



| ระดับการศึกษา   | วุฒิ | ชื่อสถานศึกษา | จบ ปี พ.ศ. | สาขา / วิชา | เกรดเฉลี่ย |
|-----------------|------|---------------|------------|-------------|------------|
| ประถมศึกษา      |      |               |            |             |            |
| มัธยมศึกษา      |      |               |            |             |            |
| อาชีวศึกษา ปวช. |      |               |            |             |            |
| อาชีวศึกษา ปวส. |      |               |            |             |            |
| มหาวิทยาลัย     |      |               |            |             |            |
| อื่น ๆ          |      |               |            |             |            |

4. ประวัติการทำงาน

2

(จากอดีต - ปัจจุบัน)

| ชื่อบริษัท | ที่อยู่บริษัท | ตำแหน่ง | เงินเดือน | ระยะเวลาที่ทำงาน  |                     | สาเหตุที่ลาออก |
|------------|---------------|---------|-----------|-------------------|---------------------|----------------|
|            |               |         |           | เริ่ม<br>เดือน/ปี | สิ้นสุด<br>เดือน/ปี |                |
|            |               |         |           |                   |                     |                |
|            |               |         |           |                   |                     |                |
|            |               |         |           |                   |                     |                |

5. สถานภาพทางทหาร

☐ ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว 
 ☐ ยังไม่ได้เกณฑ์ทหาร 
 ☐ ศึกษาวิชาทหาร 
 ☐ ได้รับการยกเว้น โปรตระบุ.....

6. ความชำนาญด้านภาษา

| ภาษา         | พูด   |    |       | อ่าน  |    |       | เขียน |    |       |
|--------------|-------|----|-------|-------|----|-------|-------|----|-------|
|              | ดีมาก | ดี | พอใช้ | ดีมาก | ดี | พอใช้ | ดีมาก | ดี | พอใช้ |
| ไทย          |       |    |       |       |    |       |       |    |       |
| อังกฤษ       |       |    |       |       |    |       |       |    |       |
| อื่น ๆ ..... |       |    |       |       |    |       |       |    |       |

7. ความสามารถพิเศษ

|              |                                      |
|--------------|--------------------------------------|
| คอมพิวเตอร์  | ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน |
| โปรแกรม..... | โปตระบุ.....                         |
| .....        | .....                                |

|                                                                               |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ยานพาหนะ                                                                      | ความสามารถด้านอื่น |
| <input type="radio"/> รถยนต์ <input type="radio"/> มีใบอนุญาตขับขี่           | โปตระบุ.....       |
| <input type="radio"/> รถจักรยานยนต์ <input type="radio"/> ไม่มีใบอนุญาตขับขี่ | .....              |

8. การค้าประกัน

|                                           |                                  |                                         |
|-------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|
| ตำแหน่งงานที่ท่านสมัครต้องมีเงินค้าประกัน | <input type="radio"/> ไม่ขัดข้อง | <input type="radio"/> ขัดข้องเพราะ..... |
| ตำแหน่งงานที่ท่านสมัครต้องมีคนค้าประกัน   | <input type="radio"/> ไม่ขัดข้อง | <input type="radio"/> ขัดข้องเพราะ..... |

ชื่อบุคคลที่สามารถติดต่อได้.....ความสัมพันธ์เป็น.....  
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....  
 .....ตำแหน่ง.....หมายเลขโทรศัพท์.....

|                                                                                |                               |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| 1. ท่านเคยถูกดำเนินคดีหรือต้องคำพิพากษาหรือไม่<br>ถ้าเคยอธิบาย.....            | <input type="radio"/> เคย     | <input type="radio"/> ไม่เคย     |
| 2. ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือไม่<br>ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค..... | <input type="radio"/> เคย     | <input type="radio"/> ไม่เคย     |
| 3. ท่านมีโรคประจำตัวเรื้อรังหรือไม่<br>ถ้ามีโปรดระบุชื่อโรค.....               | <input type="radio"/> เคย     | <input type="radio"/> ไม่เคย     |
| 4. ท่านเป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่                                     | <input type="radio"/> เคย     | <input type="radio"/> ไม่เคย     |
| 5. ท่านเป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือไม่                     | <input type="radio"/> เคย     | <input type="radio"/> ไม่เคย     |
| 6. ท่านเคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่       | <input type="radio"/> เคย     | <input type="radio"/> ไม่เคย     |
| 7. ท่านเคยสมัครงานกับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด มาก่อนหรือไม่       | <input type="radio"/> เคย     | <input type="radio"/> ไม่เคย     |
| 8. สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด                                               | <input type="radio"/> ขัดข้อง | <input type="radio"/> ไม่ขัดข้อง |
| 9. ในกรณีที่ต้องวางหลักประกันความเสียหายจากการทำงาน                            | <input type="radio"/> ขัดข้อง | <input type="radio"/> ไม่ขัดข้อง |
| 10. ในการปฏิบัติงาน สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม           | <input type="radio"/> ขัดข้อง | <input type="radio"/> ไม่ขัดข้อง |
| 11. ท่านทราบข่าวการรับสมัครจาก.....                                            |                               |                                  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้ากรอกในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากข้อความดังกล่าว คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง สหกรณ์ฯ มีสิทธิบอกเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที โดยข้าพเจ้าไม่ขอรับสิทธิประโยชน์ใดๆ ทั้งสิ้นและยินดีให้สหกรณ์ฯ สอบถามรายละเอียดต่างๆ ได้จาก บุคคลหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าได้อ้างอิงไว้ในใบสมัครนี้

ข้าพเจ้ายินยอมให้ สหกรณ์ฯ ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งยินยอมให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในข้างต้นเพื่อประกอบการ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 หรือกฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงยินยอมให้ตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดใบสมัครงาน และยินยอมให้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของข้าพเจ้าได้

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

ส่วนของผู้รับสมัคร

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ( ) ถูกต้อง

( ) ไม่ถูกต้อง

ได้ตรวจสอบเอกสาร/รูปถ่าย ( ) ถูกต้อง

( ) ไม่ถูกต้อง

ลงชื่อ.....รับผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

#### เอกสารประกอบ 1 ชุด

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

4. รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป

2. สำเนาทะเบียนบ้าน

5. ใบผ่านงาน (ถ้ามี)

3. วุฒิการศึกษา

6. สำเนาผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)