



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถและเหมาะสม เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครและลักษณะต้องห้าม

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๗๐ ปีบริบูรณ์
- ๑.๓ ต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๑.๕ ไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการ กำหนด
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๗ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๘ ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- ๑.๙ ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการดำเนินการหรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการดำเนินการตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์
- ๑.๑๐ ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการดำเนินการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- ๑.๑๑ ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๑๒ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การตลาด การเงินการธนาคาร เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือในสาขาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด และ
- ๒.๒ มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ หรือสถาบันการเงิน การธนาคาร บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือองค์กรภาครัฐ หรือภาคเอกชน ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๓.๑ ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับ ของสหกรณ์

๓.๒ ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักชวน การถือหุ้นในสหกรณ์

๓.๓ รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของสหกรณ์

๓.๔ เป็นธุระในการตรวจสอบหรือมอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบค่าชอกู้ หนังสือกู้ หลักประกันและการจ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์

๓.๕ จัดทำรายละเอียดของสมาชิกรายตัวเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้ทุกหกเดือน พร้อมทั้งแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคล

๓.๖ พิจารณาเสนอคณะกรรมการดำเนินการในการจัดจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามระเบียบ ของสหกรณ์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เป็นผู้บังคับบัญชาและ รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

๓.๗ เป็นธุระกวาดขันในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินไว้ โดยครบถ้วนและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

๓.๘ รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓.๙ ติดต่oprสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ

๓.๑๐ รับผิดชอบจัดทำบทสรุปรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปีแสดงผล การดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ออุมัติ

๓.๑๑ จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการ ดำเนินการพิจารณา

๓.๑๒ จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงาน ซึ่งคณะกรรมการ ดำเนินการอนุมัติ

๓.๑๓ เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและ ประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมนั้น ๆ มิให้เข้าร่วมประชุม

๓.๑๔ ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์

๓.๑๕ รักษาดวงตราของสหกรณ์และรับผิดชอบตรวจตราดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย

๓.๑๖ เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ

๓.๑๗ เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการตามแบบและระยะเวลา ซึ่งทางราชการกำหนด

๓.๑๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการอื่น ๆ ของสหกรณ์ มอบหมายหรือตามที่ควรกระทำเพื่อให้กิจการในหน้าที่คล่องไปด้วยดี

๔. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

๔.๑ กำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาทำการ ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ตามข้อ ๕ ต่อไป

๔.๒ ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด อาคาร ๕ ชั้น ๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เขตดุสิต กรุงเทพฯ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.dlasavingcoop.com หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวโสภภาพรณ เขยกลิ่นเทศ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๒๒๔๑-๘๒๕๐-๑ ต่อ ๑๓๑ หรือ ๐๘๓-๗๘๒-๓๓๕๙ ในวันและเวลาทำการของสหกรณ์

๔.๓ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารด้วยตนเอง ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด อาคาร ๕ ชั้น ๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เขตดุสิต กรุงเทพฯ หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานคณะกรรมการสรรหาผู้จัดการ” สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด อาคาร ๕ ชั้น ๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โดยสหกรณ์จะถือวันประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ

๕. วิธีการคัดเลือก

สหกรณ์จะคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งผู้จัดการ โดยวิธีการสัมภาษณ์จากคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๕.๑ คุณวุฒิการศึกษา

๕.๒ ผลงานที่ประสบความสำเร็จ

๕.๓ ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องตามคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๔ วิสัยทัศน์ในการบริหารงานสหกรณ์

๕.๕ ทักษะคติต่องาน ต่อเพื่อนร่วมงาน ต่อองค์กร ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๖ พฤติการณ์ในอดีต เช่น ความซื่อสัตย์สุจริต ความภักดีต่อองค์กร กิริยา มารยาท เป็นต้น

๕.๗ ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบสหกรณ์

๕.๘ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๙ ปฏิภาณไหวพริบ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

๕.๑๐ อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

๖. การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ให้ใช้เสียงข้างมากของคณะกรรมการสรรหากรณีมีเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการสรรหาเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดเพิ่มอีกหนึ่งเสียงแล้วให้คณะกรรมการสรรหารายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้ความเห็นชอบ

สหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครรายหนึ่งรายใดหรือทั้งหมดที่เข้ารับการสรรหาในครั้งนี้ได้

๗. อัตราค่าจ้าง ระยะเวลาจ้าง

๗.๑ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๖๐,๐๐๐ บาท และอาจปรับเพิ่มขึ้นได้ปีละ ๑ ครั้ง

๗.๒ มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ เงินรางวัลประจำปี (โบนัส) สิทธิประโยชน์อื่นตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด

๗.๓ ระยะเวลาในการจ้าง ๑ ปี และอาจต่อสัญญาได้คราวละ ๑ ปี ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการดำเนินการในทุกรอบ ๖ เดือน

๘. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๘.๑ ใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

๘.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๘.๓ หลักฐานแสดงความรู้ทางการศึกษา พร้อมสำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีตรับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๖ หนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรมและรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ดี

๘.๗ ผลงาน/ โครงการสำคัญในความรับผิดชอบ หรือประสบการณ์และความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีต ที่เป็นประโยชน์ในการบริหารงานของสหกรณ์ จำนวน ๕ ชุด (แบบผลงานแนบท้ายประกาศนี้)

๘.๘ ข้อเสนอ วิสัยทัศน์ แนวคิดในการบริหารจัดการและพัฒนาสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด ตามกรอบการเสนอวิสัยทัศน์ ไม่เกิน ๑๐ หน้า กระดาษ A๔ จำนวน ๕ ชุด (แบบวิสัยทัศน์แนบท้ายประกาศนี้) ในประเด็นดังนี้

(๑) การบริหารจัดการสหกรณ์และระบบงานสหกรณ์

- การพัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่

- การพัฒนาระบบฐานข้อมูลของสมาชิกให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

(๒) การป้องกันและแก้ไขปัญหาหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ของสหกรณ์

(๓) การสร้างความเข้มแข็งของเงินทุนสหกรณ์

(๔) การดูแลสมาชิกสหกรณ์

(๕) การพัฒนาการให้บริการสินเชื่อและเงินกู้

(๖) ข้อเสนอแนวคิด ทิศทางในการพัฒนางานของสหกรณ์และเรื่องอื่นๆ ที่เห็นว่า

เป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ต่อไป ใส่ซองปิดผนึกแยกกันแต่ละชุด

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา และกำหนดการศึกษา

สหกรณ์จะตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร หากมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สหกรณ์กำหนด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา วัน เวลาและสถานที่คัดเลือกให้ทราบในภายหลัง

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

สหกรณ์จะพิจารณาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ โดยให้มีผลตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

๑๑. หลักประกันการทำงาน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องจัดให้มีหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

๑๒. การพ้นจากตำแหน่ง

๑๒.๑ ตาย

๑๒.๒ ลาออก

๑๒.๓ ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ ของระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยผู้จัดการ พ.ศ.๒๕๖๔ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายสหกรณ์

๑๒.๔ อายุ ๗๐ ปีบริบูรณ์ หรือครบกำหนดตามสัญญาจ้างและคณะกรรมการดำเนินการมีมติไม่ต่อสัญญาจ้าง

๑๒.๕ ถูกเลิกจ้าง

๑๒.๖ ถูกลงโทษให้ออก หรือไล่ออก หรือมีพฤติกรรมอันแสดงให้ประจักษ์ว่าได้กระทำการหรือละเว้นการกระทำการใดๆ อันอาจทำให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีแก่ประชาชนหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งผู้จัดการ

๑๒.๗ ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔



(นายพิพัฒน์ วรสิทธิดำรง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด

ลำดับการสมัคร

รูปถ่าย ๑ นิ้ว

ใบสมัครรับเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด

ชื่อ - นามสกุล :
เพศ ชาย หญิง วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี
สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา
บัตรประชาชนเลขที่..... สถานที่ออกบัตร.....
บัตรหมดอายุ..... บัตรผู้เสียภาษีเลขที่
บัตรประกันสังคมเลขที่
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ E-mail
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ มือถือ
สถานภาพ โสด สมรส หม้าย แยกกัน/หย่า
กรณีสมรส จดทะเบียน ไม่ได้จดทะเบียน
ชื่อภรรยา/สามี
ชื่อ/สถานที่ทำงาน
ตำแหน่ง
มีบุตร คน จำนวนบุตรที่กำลังศึกษา คน จำนวนบุตรที่ยังไม่เข้าศึกษา คน

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ปีที่เข้าศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	เกรดเฉลี่ย
มัธยมศึกษา					
ปวช.					
ปวท. / ปวส.					
ปริญญาตรี					
สูงกว่าปริญญาตรี					

/ประสบการณ์...

ประสบการณ์ทำงานเรียงลำดับจากปัจจุบัน

สถานที่ทำงาน (ชื่อ/สถานที่)	ระยะเวลา (จากปี / ถึงปี)	ตำแหน่งงาน	ลักษณะงานและความ รับผิดชอบโดยสังเขป	ค่าจ้าง เงินเดือน	เหตุผลที่ออก
๑. ที่ทำงานปัจจุบัน					
๒.					
๓.					
๔.					
๕.					

ความสามารถพิเศษ:

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

/ความสามารถ...

ความสามารถทางด้านเทคโนโลยี:

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

งานอดิเรก:

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

ประวัติการฝึกอบรมและศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ;

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

ความสามารถในการใช้ภาษา:

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

บุคคลที่สามารถอ้างอิงได้:

๑. ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง
สถานที่ทำงาน โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

๒. ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง
สถานที่ทำงาน โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้:..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....
ที่อยู่ โทร.

/ท่านเป็นผู้มี...

- ท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด เรื่องรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการทุกประการ

ครบถ้วนทุกข้อ ไม่ครบถ้วนทุกข้อ

อธิบาย

- ท่านมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ ทุกประการ

ครบถ้วนทุกข้อ ไม่ครบถ้วนทุกข้อ

อธิบาย

กรุณานำตัวท่านเอง เพื่อให้ได้รู้จักตัวท่านดีขึ้น:

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

สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ไม่ได้ ได้ อื่นๆ ระบุ

ทราบข่าวการรับสมัครจาก

ท่านพร้อมที่จะเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่า ข้อความในใบสมัครและเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง สหกรณ์มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

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

หมายเหตุ: ใบสมัครสามารถจัดพิมพ์ขึ้นเองใหม่ได้ตามแบบฟอร์มนี้

(ตัวอย่าง)

วิสัยทัศน์ แนวคิดในการบริหารจัดการและพัฒนาสหกรณ์

จัดทำโดย

.....

ประกอบการสมัครคัดเลือกตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด

๑. คำนำ

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

๒. วิสัยทัศน์/แนวคิดในการบริหารจัดการและพัฒนาสหกรณ์

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

๓. กลยุทธ์ดำเนินงาน

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

๔. ความประพฤติกและการวางตัวในตำแหน่ง

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

๕. บทสรุป

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

๖. เอกสารอ้างอิง

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

(ตัวอย่าง)

ผลงาน/โครงการสำคัญ

เรื่อง

.....

จัดทำโดย

.....

๑. คำนำ

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

๒. แนวคิดในการดำเนินงาน

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

๓. กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

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

๔. ผลสำเร็จที่ได้รับ

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

๕. สิ่งที่น่ามาเป็นประโยชน์ในการบริหารงานสหกรณ์

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

๖. บทสรุป

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