



ประกาศสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) หรือ บจธ. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีวัตถุประสงค์ในการกระจายการถือครองที่ดินอย่างเป็นธรรมและยั่งยืน ส่งเสริมให้เกิดการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างเหมาะสม และดำเนินการจัดตั้งธนาคารที่ดิน ทั้งนี้ บจธ. มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ รวมทั้งสิ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑. ตำแหน่งงานและรายละเอียดงาน

ตำแหน่งที่รับสมัครและรายละเอียดงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีมิอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่ บจธ. ได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของ บจธ.
- (๕) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับ บจธ.
- (๖) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น
- (๗) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งตามมาตรา ๒๔ (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑)
- (๘) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๙) ไม่เคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๑๐) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น
- (๑๒) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

- (๑) ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่ บจธ. กำหนด
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ ๑ ชุด (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๔) สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาประกาศนียบัตร หรือ หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๕) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

- (๖) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน/รับรองเงินเดือน (ถ้ามี)
- (๗) หนังสือรับรองการฝึกอบรม (ถ้ามี)
- (๘) หนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๙) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล

๔. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครและส่งเอกสารสมัครงาน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๔.๑ ดาวน์โหลดใบสมัครจากหน้าเว็บไซต์ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ตามลิงค์ที่แนบมานี้ <http://www.labai.or.th>

๔.๒ ยื่นเอกสารการสมัครด้วยตนเองที่ ศูนย์สนับสนุนภารกิจคณะกรรมการและผู้อำนวยการ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ในวันและเวลาทำการของสถาบัน โดยภาคเช้า ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

๔.๓ Scan เอกสารการสมัคร โดยรวมเอกสารการสมัครทั้งหมดเป็น ๑ ไฟล์ PDF แล้วส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ hr_recruit@labai.or.th (หากไม่ได้รับการยืนยันการรับเอกสารผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งใบสมัครมา กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ ๐๘๓-๐๙๒๕๖๙๕) ภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น โดยระบุลงในใบสมัครที่กำหนดให้ชัดเจน

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดก็ตาม อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ โดยผู้สมัครจะถูกตัดสิทธิ์ทันที ทั้งนี้ บจธ. ขอสงวนสิทธิ์ใช้ดุลยพินิจในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งเท่านั้น โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งตามมาตรา ๒๔ (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑) หากภายหลังปรากฏว่าผู้ได้รับคัดเลือกไม่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกในครั้งนั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ กำหนดวัน เวลาและสถานที่สัมภาษณ์

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์ของสถาบัน ดังนี้

ลำดับ	การดำเนินการ	วัน เวลา และสถานที่	หมายเหตุ
๑	การรับสมัคร	๑๐ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	- ยื่นเอกสารการสมัครด้วยตนเอง - ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์	๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวัน)	- ทาง http://www.labai.or.th
๓	สัมภาษณ์	๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	- ห้องประชุมสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมหรือตามที่ บจธ. กำหนด ทั้งนี้ หากผู้สมัครไม่เข้ารับการคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครสละสิทธิ์ในการเข้ารับการคัดเลือก เป็นเจ้าหน้าที่ประจำโครงการของ บจธ. โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามข่าวสารเกี่ยวกับการคัดเลือก

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

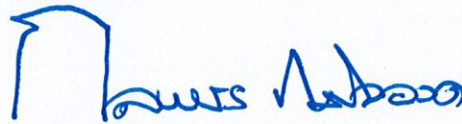
(๑) พิจารณาคูณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครจากใบสมัคร หลักฐานประกอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมเบื้องต้น

(๒) สัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ ผลการตัดสินของ บจธ. ถือเป็นที่สุด

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญาจ้างตามระเบียบสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย เจ้าหน้าที่โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และอาจได้รับการขยายระยะเวลาการจ้างตามภารกิจของโครงการได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกุลพัชร ภูมิใจรอด)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน

เอกสารแนบท้าย

ประกาศ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ ตามโครงการดำเนินการตามรายงานการศึกษาในพื้นที่ต้นแบบการดำเนินการกิจของ บจธ. ในที่ดินรัฐ	
สังกัด	ศูนย์สนับสนุนภารกิจคณะกรรมการและผู้อำนวยการ
จำนวนอัตรา	๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	รายเดือน เดือนละ ๑๘,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และอาจได้รับการขยายระยะเวลาการจ้างตามภารกิจของโครงการได้
ระดับการศึกษา	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ ศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์ ภูมิศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
คุณสมบัติ	<ol style="list-style-type: none">มีประสบการณ์ในด้านการประสานงานกับหน่วยงานราชการ และภาคเอกชนจัดทำระบบฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกข้อมูลต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายมีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ดีสามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดีมีมนุษยสัมพันธ์ดี อดทน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ สามารถปรับตัวให้เข้ารับสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยน และสามารถทำงานเป็นทีม และบุคคลหลากหลายประเภทได้มีทักษะในการทำงานร่วมกับองค์กรชุมชน ชาวบ้าน และพร้อมที่จะสร้างปฏิสัมพันธ์ กับบุคคลต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรเพื่อประโยชน์แก่งานได้สามารถปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้
ลักษณะงาน	<ol style="list-style-type: none">ดำเนินการศึกษาการดำเนินการกิจของ บจธ. ในที่ดินของรัฐ เพื่อดำเนินการในพื้นที่ต้นแบบที่ได้มีการคัดเลือกร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและศึกษาผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินการในพื้นที่ต้นแบบดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้เกษตรกรและผู้ยากจน ได้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ดิน โดยการบริหารจัดการร่วมกันระหว่างรัฐกับประชาชนดำเนินการประสานเพื่อให้เกิดการบูรณาการแก้ไขปัญหาที่ดินร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ
ตามโครงการหาข้อมูลในการบริหารจัดการ ในพื้นที่นำร่องภาคเหนือ ๔ ชุมชน

สังกัด	ศูนย์สนับสนุนภารกิจคณะกรรมการและผู้อำนวยการ
จำนวนอัตรา	๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	รายเดือน เดือนละ ๑๘,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และอาจได้รับการขยายระยะเวลาการจ้างตามภารกิจของโครงการได้
ระดับการศึกษา	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ ศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์ ภูมิศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
คุณสมบัติ	<ol style="list-style-type: none">๑. มีประสบการณ์ในด้านการประสานงานกับหน่วยงานราชการ และภาคเอกชน๒. จัดทำระบบฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกข้อมูลต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย๓. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ดี๔. สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี๕. มีมนุษยสัมพันธ์ดี อดทน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ สามารถปรับตัวให้เข้ารับสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยน และสามารถทำงานเป็นทีม และบุคคลหลากหลายประเภทได้๖. มีทักษะในการทำงานร่วมกับองค์กรชุมชน ชาวบ้าน และพร้อมที่จะสร้างปฏิสัมพันธ์ กับบุคคลต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรเพื่อประโยชน์แก่งานได้๗. สามารถปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้
ลักษณะงาน	<ol style="list-style-type: none">๑. จัดทำข้อมูล ลงพื้นที่ พัฒนา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงานในพื้นที่โครงการหาข้อมูลในการบริหารจัดการ ในพื้นที่นำร่องภาคเหนือ ๔ ชุมชน๒. ติดตามสนับสนุนแผนงาน/โครงการหาข้อมูลในการบริหารจัดการ ในพื้นที่นำร่องภาคเหนือ ๔ ชุมชน ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเอกชน ตลอดจนกลุ่มภาคีเครือข่ายและประชาชน เพื่อให้การดำเนินภารกิจบรรลุตามวัตถุประสงค์๔. สนับสนุนงานด้านการจัดประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการหาข้อมูลในการบริหารจัดการ ในพื้นที่นำร่องภาคเหนือ ๔ ชุมชน๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของ บจธ. สำเร็จลุล่วงด้วยดี



ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ
สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว

ด้วยข้าพเจ้าได้รับทราบข่าวการรับสมัครงานจาก.....จึงประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก
เป็นเจ้าหน้าที่ประจำโครงการของสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ในโครงการ.....
.....จึงขอเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว เพื่อประกอบการพิจารณา
ดังต่อไปนี้ (โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....(ภาษาอังกฤษ).....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร)
สถานที่เกิด จังหวัด.....ประเทศ.....สัญชาติ.....นับถือศาสนา.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี.....
ชื่อและนามสกุลบิดา.....อาชีพ.....อายุ.....ปี
ชื่อและนามสกุลมารดา.....อาชีพ.....อายุ.....ปี
จำนวนพี่น้อง.....คน เป็นบุตรคนที่.....คน
สถานภาพ โสด สมรส อื่นๆ..... มีบุตร.....คน อายุ (เรียงลำดับจากลูกคนโต).....ปี
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่ติดต่อสะดวก) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์ (มือถือ).....อีเมล.....

2. ประวัติการศึกษา (เรียงลำดับจากวุฒิที่ได้รับสูงสุดลงไป)

วุฒิที่ได้รับ	แผนก/สาขา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	คะแนนเฉลี่ย

การศึกษาเพิ่มเติมหรือการอบรมในหลักสูตรพิเศษอื่นๆ (หากมี)

หลักสูตร	สถาบัน	ระยะเวลาศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา

3. ประสบการณ์ทำงาน (เรียงลำดับจากประสบการณ์ล่าสุดลงไป)

ตำแหน่ง/แผนก	ชื่อ/โทรศัพท์ สถานที่ทำงาน	ระยะเวลาที่ทำงาน		เงินเดือน ที่ได้รับ	สาเหตุที่ออก
		ตั้งแต่ (ว/ด/ป)	ถึง (ว/ด/ป)		

รายละเอียดประสบการณ์การทำงาน - หน้าที่ความรับผิดชอบ / การดูงาน / และกิจกรรมระหว่างที่ศึกษา (หากมี)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

4. ความสามารถด้านภาษา

ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ

ดีมาก

ดี

พอใช้

การพูด/สนทนาโต้ตอบ

การอ่าน/จับประเด็น/ทำความเข้าใจ

การเขียน/วิเคราะห์/สรุปรายงาน

ภาษาอื่นๆ และความสามารถในการใช้งาน (ระบุ).....

ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ

1.
2.
3.

5. ข้อมูลปัจจุบันของผู้สมัคร

- ทำงาน เป็นข้าราชการ
 ไม่เป็นข้าราชการ
 ไม่ได้ทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....แผนก.....

โทรศัพท์.....ตั้งแต่วันที่.....จนถึงวันที่.....เงินเดือนปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสังเขป.....

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

6. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลอ้างอิง

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

ชื่อสถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....แผนก.....

โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้สะดวก).....

7. เหตุผลที่ข้าพเจ้าสนใจสมัครเข้ารับการศึกษาในครั้งนี้

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งตามมาตรา ๒๔ (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑) ในวันที่ได้รับการว่าจ้างจาก บจธ.

ลงชื่อ.....

(.....) ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....