

ประกาศสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา
เรื่อง ขยายระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือก
เป็นรองผู้อำนวยการสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา

ตามประกาศสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือก เป็นรองผู้อำนวยการสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา ประกาศ ณ วันที่ 26 ตุลาคม 2565 โดยเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ 26 ตุลาคม ถึงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 นั้น เนื่องจากจำนวนผู้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือกดังกล่าวมีจำนวนน้อย ดังนั้น สถาบันฯ จึงขอขยายระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นรองผู้อำนวยการสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.1 ลักษณะงานโดยทั่วไป ปฏิบัติงานในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา ซึ่งมีลักษณะงานช่วยเหลือสนับสนุนผู้อำนวยการสถาบันฯ ในการบริหารจัดการโดยรวมของสถาบันฯ กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และวางแผนบริหารทั้งฝ่ายวิจัยและพัฒนาและฝ่ายสนับสนุนการบริหารงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของสถาบันฯ นโยบายของประเทศที่เกี่ยวข้อง เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสถาบันฯ และคณะกรรมการบริหาร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ของสถาบันฯ

1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

1.2.1 กำหนดทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายความสำเร็จของสถาบันฯ วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ของสถาบันฯ รวมทั้งวิเคราะห์ ถ่ายทอด และแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันฯ กำหนด

1.2.2 วางแผน กำกับ ดูแล ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานโครงการ งานวิจัย กิจกรรมของสถาบันฯ ให้เป็นไปในทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย พร้อมทั้งนำเสนอโครงการ งานวิจัย และแนวทางใหม่ ๆ ในการทำงาน โดยสนับสนุน/ผลักดันให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2.3 วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของสถาบันฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.2.4 ช่วยบังคับบัญชา สั่งการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ส่งเสริม ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินใจ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายวิจัยและพัฒนา

และฝ่ายสนับสนุนการบริหารงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลลัพธ์ที่สถาบันฯ กำหนด รวมทั้งให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ นโยบายและมติของคณะกรรมการบริหารฯ

1.2.5 เสนอความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงกิจการและการดำเนินงานของสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ของสถาบันฯ

1.2.6 พิจารณานุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของสถาบันฯ

1.2.7 เข้าร่วมประชุมและนำเสนอวาระที่เกี่ยวข้องในคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือมอบหมายในฐานะผู้แทนของสถาบันฯ

1.2.8 เป็นตัวแทนผู้อำนวยการสถาบันฯ ในการประสานงานกับมูลนิธิพระยาสุริยานุวัตร สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ องค์การภาคีรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน รวมทั้งถ่ายทอดความรู้ ชี้แจง ให้ข้อมูลการดำเนินงานของสถาบันฯ แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

1.2.9 กำกับดูแล บังคับบัญชา เพื่อสร้างแรงจูงใจและเพื่อการบริหารงาน และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

1.2.10 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณลักษณะต้องห้าม

2.1 มีสัญชาติไทย

2.2 มีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

2.3 สามารถทำงานให้แก่สถาบันฯ ได้เต็มเวลา

2.4 ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง

2.5 ไม่เคยมีประวัติการถูกให้ออก ปลดออก เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ หรือกระทำความผิดวินัยร้ายแรง

2.6 ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น

2.7 ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ในลักษณะเดียวกับการพักงานหรือพักราชการ

2.8 ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบันฯ หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบันฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2.9 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

2.10 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

2.11 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า สาขาวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสถาบันฯ

3.2 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของสถาบันฯ ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของสถาบันฯ

3.3 ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งระดับผู้จัดการฝ่าย หรือผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่าอย่างน้อย 5 ปี และต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 15 ปี

3.4 มีความรู้ความสามารถในการวางแผน กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และมีวิสัยทัศน์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีศักยภาพที่จะนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

3.5 มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการตัดสินใจ สั่งการ มีความรับผิดชอบสูง ละเอียดรอบคอบ สามารถบริหารจัดการทรัพยากรและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าภายใต้ความกดดัน รวมถึงข้อจำกัดด้านเวลาได้เป็นอย่างดี

3.6 มีทักษะภาษาอังกฤษ ในการพูด-อ่าน-เขียน ในระดับดี ถึง ดีมาก

3.7 มีทักษะในการนำเสนอ และการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคลและองค์กรต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

4.1 ใบสมัครคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา

4.2 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน

4.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาทะเบียนราษฎร

4.5 สำเนาหลักฐานแสดงฐานะตำแหน่ง

(1) ข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ เช่น สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง หรือบัตรข้าราชการ

(2) บริษัทเอกชน เช่น หนังสือรับรองการทำงาน

4.6 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา

4.7 ใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาลที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

4.8 หนังสือยินยอมการให้ตรวจสอบประวัติ

4.9 แผนผังแสดงตำแหน่ง และผังโครงสร้างองค์กรในปีที่ดำรงตำแหน่ง

4.10 หลักฐานแสดงถึงความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงานและประสบการณ์ในระดับผู้บริหารตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

4.11 เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ แนวคิดในการบริหารจัดการ พัฒนาองค์กร และแผนการดำเนินงาน เพื่อให้เห็นบทบาทและภาพลักษณ์ของสถาบันฯ ความยาวไม่เกิน 3 หน้ากระดาษพิมพ์ (ขนาด A4) โดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 pt. รวมทั้งจัดทำในรูปแบบการนำเสนอ (Presentation) ซึ่งมีเนื้อหาสอดคล้องกับเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ดังกล่าว

5. การยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ผู้สนใจสมัครสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ <https://ippd.or.th/work-with-us-th/> และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (1) ยื่นด้วยตนเองที่สถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา อาคาร 4 ชั้น 4 สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (2) ยื่นทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ e-mail : HR@ippd.or.th โดยมีระยะเวลาในการรับสมัคร ระหว่างวันที่ 28 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 28 ธันวาคม 2565 ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัย สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์ 02 280 4085 ต่อ 4401 หรือ 092 472 6987

6. การพิจารณาคัดเลือก

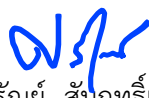
6.1 คณะกรรมการสรรหาฯ สงวนสิทธิที่จะพิจารณาเฉพาะผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา เรื่องการรับสมัครบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา จากใบสมัครและเอกสารหลักฐานการสมัครในลำดับแรก

6.2 คณะกรรมการสรรหาฯ จะเชิญผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 6.1 เข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ ตามวัน เวลา และสถานที่ ซึ่งจะได้แจ้งให้ทราบโดยตรงต่อไป และประกาศผ่านเว็บไซต์ <https://ippd.or.th/> ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ตามกำหนดดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิจากการคัดเลือก

6.3 กรณีที่ไม่มีผู้สมัครได้รับการพิจารณาเสนอชื่อ เพื่อดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ คณะกรรมการสรรหาฯ จะสงวนสิทธิในการขยายระยะเวลาการประกาศรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัครคราวนี้ และดำเนินการรับสมัครใหม่เมื่อใดก็ได้ โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาฯ ถือเป็นที่สุด

6.4 กรณีที่คณะกรรมการสรรหาฯ เสนอรายชื่อผู้สมัครที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นรองผู้อำนวยการสถาบันฯ ต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ และหากคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า บุคคลที่เสนอมายังไม่สมควรได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถาบันฯ คณะกรรมการสรรหาฯ จะสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการรับสมัครคราวนี้ โดยผลการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาฯ หรือคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ แล้วแต่กรณี โดยถือเป็นที่สุด และผู้สมัครไม่ติดใจฟ้องร้อง และดำเนินคดีใดๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565



(นายศรินทร์ย์ สัมฤทธิ์เดชขจร)

รักษาการผู้อำนวยการสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา



รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

ใบสมัครงาน (Application Form)

ตำแหน่งงานที่สมัคร _____

อัตราเงินเดือนที่ต้องการ _____ บาท ต่อเดือน

วันที่พร้อมเริ่มงาน _____

1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) (ภาษาไทย)			ชื่อเล่น		
Name-Surname (Mr./Mrs./Miss) (English)					
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน					
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้					
โทรศัพท์มือถือ	LINE ID	E-mail			
วัน เดือน ปีเกิด (พ.ศ.)	อายุ	เชื้อชาติ	สัญชาติ	ศาสนา	
เพศ	น้ำหนัก	ส่วนสูง	ภูมิลำเนา		
บัตรประชาชนเลขที่		สถานที่ออกบัตร	วันหมดอายุ		
สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่า ☐ หม้าย					
สถานภาพทางทหาร (เฉพาะชาย) ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ ยังไม่ผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ เรียนรักษาดินแดน ☐ รับราชการทหารแล้ว					
บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีเร่งด่วน					
ชื่อ-นามสกุล _____			ความสัมพันธ์ _____		
ที่อยู่/ที่ทำงาน _____			โทรศัพท์ _____		

2. รายละเอียดครอบครัว

สมาชิก ครอบครัว	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	อาชีพและตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน	โทรศัพท์
บิดา					
มารดา					
พี่น้องทั้งหมด _____คน (รวมตนเอง)	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
คู่สมรส					
จำนวนบุตร _____คน	1.				
	2.				

3. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ / สาขา	สถานศึกษา	ปีที่เข้า	ปีที่จบ	เกรดเฉลี่ย/ ผลการศึกษา
มัธยมปลาย / ปวช.					
อนุปริญญา / ปวส.					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
อื่นๆ					

กิจกรรมพิเศษระหว่างการศึกษา

ท่านจะศึกษาต่อหรือไม่ ☐ ไม่ ☐ ไม่แน่ใจ ☐ ต้องการศึกษาต่อ

เหตุผล _____

4. ประวัติการทำงาน (เรียงจากปัจจุบันไปอดีต กรุณาระบุให้ครบ)

1. หน่วยงาน/สถานประกอบการ		
ตั้งแต่ เดือน_____ปี_____	ตำแหน่งแรก	ตำแหน่งสุดท้าย
ถึง เดือน_____ปี_____		
ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ		
เงินเดือนแรกเข้า	เงินเดือนล่าสุด	รายได้อื่น ๆ
เหตุที่ออกจากงาน โดยการ ☐ ลาออก ☐ สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ☐ เลิกจ้าง ☐ อื่นๆ ระบุ _____		
เนื่องจาก _____		

2. หน่วยงาน/สถานประกอบการ		
ตั้งแต่ เดือน_____ปี_____	ตำแหน่งแรก	ตำแหน่งสุดท้าย
ถึง เดือน_____ปี_____		
ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ		
เงินเดือนแรกเข้า	เงินเดือนสุดท้าย	รายได้อื่น ๆ
เหตุที่ออกจากงาน โดยการ ☐ ลาออก ☐ สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ☐ เลิกจ้าง ☐ อื่นๆ ระบุ _____		
เนื่องจาก _____		

3. หน่วยงาน/สถานประกอบการ		
ตั้งแต่ เดือน_____ปี_____	ตำแหน่งแรก	ตำแหน่งสุดท้าย
ถึง เดือน_____ปี_____		
ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ		
เงินเดือนแรกเข้า	เงินเดือนสุดท้าย	รายได้อื่น ๆ
เหตุที่ออกจากงาน โดยการ ☐ ลาออก ☐ สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ☐ เลิกจ้าง ☐ อื่นๆ ระบุ _____		
เนื่องจาก _____		

4. หน่วยงาน/สถานประกอบการ		
ตั้งแต่ เดือน_____ ปี_____	ตำแหน่งแรก	ตำแหน่งสุดท้าย
ถึง เดือน_____ ปี_____		
ลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบโดยย่อ		
เงินเดือนแรกเข้า	เงินเดือนสุดท้าย	รายได้อื่น ๆ
เหตุที่ออกจากงาน โดยการ ☐ ลาออก ☐ สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ☐ เลิกจ้าง ☐ อื่นๆ ระบุ _____		
เนื่องจาก _____		

5. หน่วยงาน/สถานประกอบการ		
ตั้งแต่ เดือน_____ ปี_____	ตำแหน่งแรก	ตำแหน่งสุดท้าย
ถึง เดือน_____ ปี_____		
ลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบโดยย่อ		
เงินเดือนแรกเข้า	เงินเดือนสุดท้าย	รายได้อื่น ๆ
เหตุที่ออกจากงาน โดยการ ☐ ลาออก ☐ สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ☐ เลิกจ้าง ☐ อื่นๆ ระบุ _____		
เนื่องจาก _____		

6. หน่วยงาน/สถานประกอบการ		
ตั้งแต่ เดือน_____ ปี_____	ตำแหน่งแรก	ตำแหน่งสุดท้าย
ถึง เดือน_____ ปี_____		
ลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบโดยย่อ		
เงินเดือนแรกเข้า	เงินเดือนสุดท้าย	รายได้อื่น ๆ
เหตุที่ออกจากงาน โดยการ ☐ ลาออก ☐ สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ☐ เลิกจ้าง ☐ อื่นๆ ระบุ _____		
เนื่องจาก _____		

7. หน่วยงาน/สถานประกอบการ		
ตั้งแต่ เดือน_____ ปี_____	ตำแหน่งแรก	ตำแหน่งสุดท้าย
ถึง เดือน_____ ปี_____		
ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ		
เงินเดือนแรกเข้า	เงินเดือนสุดท้าย	รายได้อื่น ๆ
เหตุที่ออกจากงาน โดยการ ☐ ลาออก ☐ สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ☐ เลิกจ้าง ☐ อื่นๆ ระบุ _____		
เนื่องจาก _____		

8. หน่วยงาน/สถานประกอบการ		
ตั้งแต่ เดือน_____ ปี_____	ตำแหน่งแรก	ตำแหน่งสุดท้าย
ถึง เดือน_____ ปี_____		
ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ		
เงินเดือนแรกเข้า	เงินเดือนสุดท้าย	รายได้อื่น ๆ
เหตุที่ออกจากงาน โดยการ ☐ ลาออก ☐ สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ☐ เลิกจ้าง ☐ อื่นๆ ระบุ _____		
เนื่องจาก _____		

5. ประวัติการฝึกอบรม/ฝึกงาน (เรียงจากปัจจุบันไปอดีต)

ชื่อหลักสูตร	สถาบัน/องค์กร	วุฒิที่ได้รับ	ระยะเวลา	วัน/เดือน/ปี ที่อบรม/ฝึกงาน

6. บุคคลอ้างอิง (ควรเป็นผู้บังคับบัญชาหรืออาจารย์ที่ปรึกษา อย่างน้อย 2 คน มิใช่ญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน/องค์กร	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	E-mail	ความสัมพันธ์
1.					
2.					

ท่านมีคนที่รู้จักที่เป็นบุคลากรของสถาบันฯ หรือเคยปฏิบัติงาน ณ สถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี _____ คน (กรุณาระบุให้ครบ)

ชื่อ/นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____ ความสัมพันธ์ _____

ชื่อ/นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____ ความสัมพันธ์ _____

ชื่อ/นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____ ความสัมพันธ์ _____

ชื่อ/นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____ ความสัมพันธ์ _____

7. อื่น ๆ

- สาขาความเชี่ยวชาญ

- ความสามารถพิเศษ

- วิธีการสมัคร

☐ ผ่านการประกาศเชิญชวนและประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ กรุณาระบุ

☐ ผ่านการแนะนำโดยผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ กรุณาระบุชื่อ

☐ ผ่านการติดต่อหาทางโดยผู้อำนวยการสถาบันฯ กรุณาระบุชื่อ

☐ ผ่านการติดต่อหาทางโดยหน่วยงานจัดหางาน กรุณาระบุ

- ข้าพเจ้ายินยอมให้สถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา ตรวจสอบประวัติและเอกสารหลักฐานทั้งหมด เพื่อประกอบการพิจารณา
- ข้าพเจ้ายืนยันว่ามีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
 1. มีสัญชาติไทย
 2. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
 3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 4. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
 5. ไม่เคยมีประวัติการถูกให้ออก ปลดออก หรือให้ออก เพราะทุจริตต่อหน้าที่ กร้อถือว่ากระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ
 6. ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ (ณ วันที่พร้อมเริ่มงาน)
 7. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 8. ไม่เป็นเจ้าของกิจการ ผู้ถือหุ้น กรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ของบริษัทหรือหน่วยงานซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบันฯ
 9. ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการของสถาบัน
- ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารสำคัญประกอบการสมัคร (สแกนรวมเป็น PDF file เดียว) ดังนี้
 - ☐ ประวัติโดยย่อ
 - ☐ สำเนาบัตรประชาชน และ/หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง
 - ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ☐ สำเนาหน้าแรกบัญชีธนาคารกรุงไทย (หากไม่มี กรุณาส่งเพิ่มเติม ณ วันทำสัญญา)
 - ☐ สำเนาใบรับรองผลการศึกษา
 - ☐ สำเนาปริญญาบัตร
 - ☐ ประกาศนียบัตรการอบรมต่าง ๆ

- ☐ หนังสือรับรองการทำงาน / การฝึกงาน
 - ☐ ผลการสอบภาษาอังกฤษ TOEFL, IELTS, TOEIC, CU-TEP หรืออื่น ๆ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี
 - ☐ ใบรับรองแพทย์
 - ☐ ใบรับรองทางทหาร (สำหรับผู้ชายเท่านั้น)
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา ตรวจสอบภายหลังว่าข้อมูลใดไม่ตรงกับความจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้สถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนายกเลิกการจ้างงานของข้าพเจ้าได้โดยชอบธรรม

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร
(_____)
วันที่ _____

หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน
กับสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา

เขียนที่

เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ยินยอมให้สถาบันฯ เก็บรวบรวม
ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า สำหรับให้สถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา
(สนสพ.) ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติ/ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของ
ข้าพเจ้าไปยัง บุคคลและ/หรือ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็น
เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ของสถาบันนโยบายสาธารณะและการพัฒนา โดยข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูล
ดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้สมัครงานได้กรอกในใบสมัครงานของสถาบันนโยบายสาธารณะและ
การพัฒนา (สนสพ.) เช่น การตรวจสอบบุคคลอ้างอิง/บุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้ระบุไว้ในใบสมัคร ประวัติ
ส่วนบุคคล ประวัติการทำงาน เป็นต้น

2. รายละเอียดต่าง ๆ ในเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้สมัครได้นำส่งให้กับสถาบันนโยบายสาธารณะและ
การพัฒนา (สนสพ.) ทุกช่องทางการสื่อสาร เช่น จดหมาย อีเมลล์ เป็นต้น

(ลงชื่อ).....ผู้ยินยอม

(.....)