

## ใบสมัคร

เพื่อเข้ารับการศึกษาเป็นผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ติด  
รูปถ่าย  
๒ นิ้ว  
(กรณีส่งทางอีเมล ให้แนบ  
ไฟล์ภาพผู้สมัครไปด้วย)

### ๑. ข้อมูลส่วนบุคคลผู้สมัคร

คำนำหน้าชื่อ ชื่อและนามสกุล ..... เลขที่บัตรประชาชน .....

วันเดือนปีเกิด ..... เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตรอก/ซอย .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) .....

### ๒. การศึกษาและการฝึกอบรม

(กรุณากรอกรายละเอียดในเอกสารแนบ ๑)

### ๓. ประสบการณ์การทำงาน

(กรุณากรอกรายละเอียดในเอกสารแนบ ๒)

### ๔. ผลงาน/ความสำเร็จที่สำคัญ

(กรุณากรอกรายละเอียดในเอกสารแนบ ๓)

### ๕. เกียรติประวัติ

(กรุณากรอกรายละเอียดในเอกสารแนบ ๔)

### ๖. วิสัยทัศน์และแนวทางสำคัญในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของกองทุนฯ

(กรุณากรอกรายละเอียดในเอกสารแนบ ๕)

### ๗. เงินเดือนที่คาดหวัง ..... บาท/เดือน

(กรุณาอธิบายรายละเอียดการรับสมัครในข้อ ๕ เรื่องวาระการดำรงตำแหน่งและค่าตอบแทน)

## ๘. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครจะต้องมีสัญชาติไทย และมีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีแต่ไม่เกินหกสิบห้าปี รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานให้แก่กองทุนได้เต็มเวลา และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๘.๑ ลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๒ เป็นข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นเจ้าของที่ดินของรัฐ

๘.๓ เป็นกรรมการผู้จัดการหรือลูกจ้างของบุคคลใด เว้นแต่เป็นกิจการของกองทุน

๘.๔ เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญาเกี่ยวกับกองทุน หรือในกิจการที่กระทำให้แก่กองทุน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เว้นแต่คณะกรรมการมอบหมายให้เป็นกรรมการในบริษัทที่กองทุนเป็นผู้ถือหุ้นหรือเป็นคู่สัญญา

## ๙. ข้อสงวนสิทธิ์

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ กสศ. เห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของ กสศ. โดยถือว่าเป็นที่สุด หากเห็นว่าจำนวนผู้สมัครมีจำนวนน้อยหรือยังไม่มีผู้สมัครที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งผู้จัดการ กสศ. อาจขยายเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัคร ก็ได้ โดยผู้สมัครจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากคณะกรรมการบริหารฯ หรือ กสศ. ไม่ได้

## ๑๐. คำรับรองและยินยอม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุในข้อ ๘ ข้างต้นทุกประการ และขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าให้ในใบสมัครข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลข้างต้น หากพบว่า เป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามข้างต้น ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาในครั้งนี้

ข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยรายชื่อเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของคณะกรรมการสรรหาผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**แบบตรวจสอบรายการเอกสาร**  
**สำหรับผู้สมัคร**  
**เพื่อเข้ารับการสรรหาเป็นผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา**

- 
๑. ใบสมัครที่กรอกข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์   
พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๒ นิ้ว ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
  ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการหรือบัตรพนักงานองค์การของรัฐและ  
สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  ๓. สำเนาเอกสาร/หลักฐาน แสดงวุฒิการศึกษาและความรู้ หรือการฝึกอบรมสัมมนาที่สำคัญ  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  ๔. เอกสาร/หลักฐาน แสดงประวัติการทำงาน และประสบการณ์ ผลงานรวมทั้งความสำเร็จ  
ต่างๆ เช่น หนังสือรับรองการทำงาน (กรณีสำเนาเอกสารต้องรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
  ๕. เอกสารแนบ ๑ การศึกษาและการฝึกอบรม
  ๖. เอกสารแนบ ๒ ประสบการณ์การทำงาน
  ๗. เอกสารแนบ ๓ ผลงาน/ความสำเร็จที่สำคัญ
  ๘. เอกสารแนบ ๔ เกียรติประวัติ
  ๙. เอกสารแนบ ๕ วิสัยทัศน์และแนวทางสำคัญในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของ  
กองทุนฯ

**หมายเหตุ :** กรุณาจัดเรียงเอกสารหลักฐานตามรายการเอกสารก่อนส่งคณะกรรมการสรรหาผู้จัดการ

## เอกสารแนบใบสมัคร

### เอกสารแนบ ๑ การศึกษาและการฝึกอบรม

#### ๑.๑ ระดับปริญญา (ตรี โท เอก)

- ♦ วุฒิการศึกษา

.....  
ชื่อสถานศึกษา

- ♦ วุฒิการศึกษา

.....  
ชื่อสถานศึกษา

- ♦ วุฒิการศึกษา

.....  
ชื่อสถานศึกษา

- ♦ วุฒิการศึกษา

.....  
ชื่อสถานศึกษา

- ♦ วุฒิการศึกษา

.....  
ชื่อสถานศึกษา

#### ๑.๒ การศึกษา/การฝึกอบรมอื่นๆ (ระบุชื่อประกาศนียบัตร/วุฒิปัตรี และสถานที่ศึกษา/ฝึกอบรม)

- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....
- ♦ .....

(หากเนื้อที่ไม่พอ สามารถพิมพ์เพิ่มเติมได้)

**เอกสารแนบ ๒ ประสพการณ์การทำงาน**

(โปรดระบุประสบการณ์ตามช่วงเวลา (ปี พ.ศ.) ตำแหน่ง หน่วยงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ เรียงลำดับจาก  
ปัจจุบันย้อนไปสู่ออดีต)

๒.๑ .....

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

๒.๒ .....

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

๒.๓ .....

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

๒.๔ .....

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

๒.๕ .....

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

๒.๖ .....

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

๒.๗ .....

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

๒.๘ .....

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

๒.๙ .....

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

(หากเนื้อที่ไม่พอ สามารถพิมพ์เพิ่มเติมได้)







