



ประกาศสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด
ที่ 38/2567

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

สภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด (สอ.ม.อ.) มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สภรณ์ จำนวน 2 อัตรา บรรจุแต่งตั้งประจำที่สภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด สำนักงานใหญ่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- 1.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและสินทรัพย์ จำนวน 1 อัตรา
- 1.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดหนี้ จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1 มีสัญชาติไทย
- 2.2 อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
- 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 2.4 เป็นผู้เลื่อมใสศรัทธาในหลักการของสภรณ์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 2.5 ต้องมีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และเลื่อมใสในระบอบพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 2.6 ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคอื่นที่น่ารังเกียจ หรือติดยาเสพติด
- 2.7 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 2.8 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว และไม่เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.9 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสภรณ์หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์กรของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น
- 2.10 ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
- 2.11 สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด หรือตามที่สภรณ์กำหนดได้
- 2.12 มีทักษะในการสื่อสารเป็นอย่างดี
- 2.13 มีความขยัน ซื่อสัตย์ อดทน เสียสละ และรักการบริการ

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและสินทรัพย์

ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จากสถานศึกษา คือ

3.1.1 บธ.บ. บริหารธุรกิจบัณฑิต

3.1.2 ศ.บ. เศรษฐศาสตรบัณฑิต

3.1.3 วท.บ. วิทยาศาสตร์บัณฑิต

3.1.4 น.บ. นิติศาสตร์

3.1.5 ร.บ. รัฐศาสตร์

3.1.6 รป.บ. รัฐประศาสนศาสตร์

3.2 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดหนี้

ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จากสถานศึกษา คือ

3.2.1 น.บ. นิติศาสตร์

3.2.2 ร.บ. รัฐศาสตร์

3.2.3 รป.บ. รัฐประศาสนศาสตร์

4. ความรู้ความสามารถและทัศนคติที่ต้องการ

4.1 มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

4.2 มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, Power Point และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานได้ดี

4.3 มีทักษะด้านการติดต่อประสานงาน การเจรจาต่อรอง

4.4 มีความละเอียด รอบคอบ และรับผิดชอบต่อหน้าที่สูง

4.5 สามารถทำงานนอกเวลาได้ และสามารถปฏิบัติงานนอกสำนักงานได้

4.6 มีทัศนคติและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี

4.7 มีความใฝ่รู้ กระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง

5. เงินเดือนและสวัสดิการ

5.1 อัตราเงินเดือน 18,000 บาท

5.2 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ 1,000 บาทต่อเดือน

5.3 สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตนเอง (เบิกจากกองทุนประกันสังคมตามกฎหมายประกันสังคม) และตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสหกรณ์

5.4 สวัสดิการ และค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ เช่น ค่ารักษาพยาบาลญาติสายตรง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร, ค่าเล่าเรียนบุตร, ประกันชีวิต, โบนัสประจำปี, เงินชดเชย, ฯลฯ

6. วันรับสมัคร/วิธีการสมัคร

6.1 วัน เวลา รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครได้ตั้งแต่ วันจันทร์ ที่ 2 กันยายน 2567 ถึง วันศุกร์ ที่ 27 กันยายน 2567 ในวันเปิดทำการเวลา 08.30 น. -15.30 น. สามารถ download ใบสมัครได้ที่ Web Site : <https://psucoop.psu.ac.th>

6.2 วิธีการสมัคร

6.2.1 สมัครด้วยตนเอง ที่ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด สำนักงานใหญ่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110

6.2.2 ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ โดยแนบหลักฐานประกอบการสมัคร แบบ EMS โดยจะถือวันที่ประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง เป็นเกณฑ์ในการรับใบสมัคร ส่งถึง “ผู้จัดการใหญ่ สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด 15 ถนนกาญจนวนิชย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110” วงเล็บมุมซองว่า “สมัครงาน”

6.2.3 ส่งใบสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โดยแนบหลักฐานประกอบการสมัคร เป็นไฟล์นามสกุล .pdf มาที่ hr.psucoop@gmail.com

7.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก วันศุกร์ ที่ 4 ตุลาคม 2567 ณ สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด สำนักงานใหญ่ และทาง <https://psucoop.psu.ac.th> สอบข้อเขียนและสอบภาคปฏิบัติ วันอาทิตย์ ที่ 13 ตุลาคม 2567 (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

8.ค่าธรรมเนียมและหลักฐานการสมัคร

8.1 ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน

8.2 สำเนาเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา

8.3 สำเนาเอกสารรับรองประสบการณ์การปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

8.4 สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร, สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

8.5 ใบรับรองแพทย์ แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง แสดงว่าไม่เป็นโรคตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 และรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

8.6 ภาพถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตากันแดด ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (ติดที่ใบสมัคร)

8.7 สำเนาใบอนุญาตขับซิ่งจักรยานยนต์และรถยนต์ (ถ้ามี)

8.8 ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริงและให้ผู้สมัครรับรองสำเนาหลักฐานทุกฉบับ โดยเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

8.9 ค่าธรรมเนียมการสมัคร คนละ 200 บาท ผู้สมัครทางไปรษณีย์ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ชื่อบัญชี "สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด" เลขที่บัญชี 565-2-00657-5 แนบหลักฐานการโอนเงินมากับเอกสารการสมัครด้วย

***หากเอกสารที่ยื่นสมัครไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดข้างต้น สหกรณ์ ฯ จะไม่รับพิจารณา**

9.วิธีการสอบคัดเลือก

สอบข้อเขียน, สอบภาคปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โดยผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ คือผู้เข้าสอบที่ทำคะแนนสอบข้อเขียนและคะแนน
สอบภาคปฏิบัติได้สูงสุด 5 ลำดับแรก ตามเลขที่สมัครสอบของแต่ละตำแหน่ง

10.เกณฑ์การตัดสิน

10.1 สหกรณ์จะตัดสินผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

10.2 สหกรณ์สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาจ้างผู้ใด หากปรากฏว่าผู้ได้รับการคัดเลือกมีความประพฤติ
หรือประวัติไม่เหมาะสม

10.3 กรณี มีผู้สมัครไม่เพียงพอที่จะให้สหกรณ์คัดเลือก สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลาการรับ
สมัคร หรือเปิดรับสมัครใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การรับสมัคร หรือการคัดเลือก ได้ตามความเห็นสมควร

10.4 สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการคัดเลือก โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล ให้ผู้สมัครทราบ
และผู้สมัครจะอ้างสิทธิ์ใด ๆ ได้แย้งมิได้

11.เงื่อนไขการทดลองปฏิบัติงาน

สหกรณ์ กำหนดให้มีการทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง โดยต้องผ่านการ
ทดลองปฏิบัติงานจากสหกรณ์ เมื่อปฏิบัติงานครบ 6 เดือน (ประเมิน 2 ครั้ง ทุก ๆ 3 เดือน) โดยผู้ผ่านเกณฑ์
การทดลองปฏิบัติงานต้องมีคะแนนการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

12.การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเข้ารายงานตัว ณ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด
สำนักงานใหญ่ ตั้งแต่ วันศุกร์ ที่ 1 พฤศจิกายน 2567 – วันอังคาร ที่ 5 พฤศจิกายน 2567 เวลา 08.30 น. –
15.30 น. โดยต้องมีเงินประกันการทำงาน ตามที่สหกรณ์กำหนด คือ ไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน
โดยเฉลี่ยในวันทำสัญญาจ้าง (จำนวน 36,000 บาท) โดยการฝากเก็บไว้ในบัญชีเงินฝากชื่อของตนเองที่เปิดไว้
กับสหกรณ์ หากไม่มารายงานตัวในเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์

เงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว สหกรณ์จะทำสัญญาจ้าง
งานครั้งแรกเป็นระยะเวลา 3 ปี เจ้าหน้าที่จะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และต้อง
ได้คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานรวมในแต่ละปีไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 เมื่อผ่านการประเมินครบ 3 ปี
จึงจะทำสัญญาจ้างจนถึงเกษียณอายุงาน

ประกาศ ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2567



(ดร.ธนาวุธ แสงภาคนิย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

เอกสารแนบท้าย ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด ที่ 38/2567

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและสินทรัพย์

ประสบการณ์ที่พิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

1. มีประสบการณ์ด้านงานประชาสัมพันธ์และการทำสื่อสารสนเทศ
2. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
3. มีทักษะในการสื่อสารเป็นอย่างดี
4. สามารถขับรถยนต์และรถจักรยานยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับขี่

ภาระงานที่ต้องปฏิบัติ

งานบริหารจัดการด้านเอกสาร งานการให้บริการแก่สมาชิกด้านต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานที่ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดหนี้

ประสบการณ์ที่พิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

1. มีประสบการณ์ว่าความคดีแพ่ง
2. มีความรู้ด้านสินเชื่อเบื้องต้น
3. มีความรู้ ความเข้าใจในด้านกฎหมายและการติดตามทวงถามหนี้, การเจรจาประนอมหนี้, การปรับโครงสร้างหนี้ และขั้นตอนการพิจารณาคดี ยึดทรัพย์ สืบทรัพย์บังคับคดี
4. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
5. มีทักษะในการสื่อสารเป็นอย่างดี
6. สามารถขับรถยนต์และรถจักรยานยนต์ได้ มีใบอนุญาตขับขี่
7. มีความขยัน ซื่อสัตย์ อดทน และรักงานด้านบริการ

ภาระงานที่ต้องปฏิบัติ

งานติดตามเร่งรัดหนี้, ตรวจสอบลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ บอกกล่าวทวงถามลูกหนี้และผู้ค้ำประกัน, จัดทำรายงานลูกหนี้ผิดนัดและลูกหนี้พ้นสภาพ, ติดต่อประสานงานกับทนายความ เพื่อฟ้องคดี ติดต่อประสานงานด้านการบังคับคดี ณ สำนักงานบังคับคดี และติดตามผลการดำเนินคดี เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ และงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตารางกำหนดการ

กำหนดการ	วัน/เดือน/ปี	เวลา	สถานที่	หมายเหตุ
สมัครสอบคัดเลือก	2 ก.ย. 67 - 27 ก.ย. 67	08.30 น. - 15.30 น.	สอ.ม.อ. สำนักงานใหญ่	เว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดตามที่สหกรณ์กำหนด
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ เข้ารับการสอบคัดเลือก	4-ต.ค.-67	12.00 น.	สอ.ม.อ. สำนักงานใหญ่ และ เว็บไซต์ : https://psucoop.psu.ac.th	
สอบข้อเขียน	13-ต.ค.-67	09.00 น. - 12.00 น.	(สถานที่สอบจะประกาศให้ทราบ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ)	สำหรับทุกตำแหน่ง • ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสหกรณ์ และ กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สัดส่วนคะแนน 20 เปอร์เซ็นต์) เฉพาะตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทรัพยากร • ความรู้ด้านงานสารบรรณ และการทำสื่อสารสนเทศ (สัดส่วนคะแนน 60 เปอร์เซ็นต์) เฉพาะตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายฯ • ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายสหกรณ์ (สัดส่วนคะแนน 60 เปอร์เซ็นต์)
สอบปฏิบัติ	13-ต.ค.-67	13.00 - 14.00 น.	(สถานที่สอบจะประกาศให้ทราบ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ)	สำหรับทุกตำแหน่ง • การใช้โปรแกรม Microsoft Excel (สัดส่วนคะแนน 20 เปอร์เซ็นต์)
ประกาศผลการสอบ คัดเลือกและรายชื่อผู้มี สิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์	21-ต.ค.-67	12.00 น. เป็นต้นไป	สอ.ม.อ. สำนักงานใหญ่ และ เว็บไซต์ : https://psucoop.psu.ac.th	(ผู้เข้าสอบที่ทำคะแนนสอบข้อเขียนและ คะแนนสอบภาคปฏิบัติได้สูงสุด 5 ลำดับแรก)
สอบสัมภาษณ์	25-ต.ค.-67	09.00 น. เป็นต้นไป	สอ.ม.อ. สำนักงานใหญ่	(สัดส่วนคะแนน 100 เปอร์เซ็นต์)
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับ การคัดเลือก	28-ต.ค.-67	12.00 น. เป็นต้นไป	สอ.ม.อ. สำนักงานใหญ่ และ เว็บไซต์ : https://psucoop.psu.ac.th	
ผู้ได้รับการคัดเลือก เข้ารายงานตัว	1-5 พ.ย. 67	08.30 น. - 15.30 น.	สอ.ม.อ. สำนักงานใหญ่	



เลขที่สมัคร วันที่สมัคร ตำแหน่งที่สมัคร		ใบสมัครงาน (Application Form)			
หลักฐานประกอบการสมัครงาน :		ติดภาพถ่าย สมัครงาน 1 ภาพ			
☐ ภาพถ่ายหน้าตรงขนาด 1.5" จำนวน 1 รูป ☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ สำเนาใบรับรองการศึกษา ☐ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ สำเนาทะเบียนสมรส ☐ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ☐ ใบรับรองแพทย์ ☐ อื่น ๆ ☐ ค่าสมัครสอบ 200 บาท					
"ใบสมัครเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณา โปรดกรอกข้อความให้ครบถ้วน"					
ประวัติส่วนตัว	ชื่อ-สกุล ภาษาไทย :		เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง	ชื่อเล่น :	
	ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ :				
	วัน/เดือน/ปี เกิด :	สัญชาติ :	เชื้อชาติ :	ศาสนา :	
	อายุ :	ส่วนสูง :	น้ำหนัก :	หมู่โลหิต :	สถานที่เกิด :
	เบอร์โทรศัพท์ :		e-mail :		Facebook :
	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน :				
	ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ :				
	เลขที่บัตรประชาชน :		ออกให้ ณ อำเภอ/เขต : จังหวัด :		
	วันออกบัตร :		วันบัตรหมดอายุ :		
	สถานะความเป็นอยู่ : ☐ บ้านส่วนตัว ☐ บ้านเช่า ☐ อาศัยอยู่กับบิดามารดา ☐ อาศัยอยู่กับญาติ				
	สถานะครอบครัว : ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ ม่าย ☐ แยกกันอยู่				
	สถานภาพสมรส : ☐ จดทะเบียน ☐ ไม่จดทะเบียน คู่สมรสมีเงินได้หรือไม่ : ☐ มี ☐ ไม่มี				
	จำนวนบุตร : คน	จำนวนบุตรที่กำลังศึกษา : คน	จำนวนพี่น้อง : คน ☐ ชาย คน ☐ หญิง คน		
	ชื่อ-สกุลบิดา :	อายุ ปี	อาชีพ :	☐ มีชีวิต ☐ ถึงแก่กรรม	
	ชื่อ-สกุลมารดา :	อายุ ปี	อาชีพ :	☐ มีชีวิต ☐ ถึงแก่กรรม	
สถานะทางการทหาร : ☐ ผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ ศึกษาวิชาทหาร ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ อื่นๆ					
ประวัติทางการศึกษา	ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปีการศึกษาที่จบ	เกรดเฉลี่ย	วุฒิการศึกษา
	มัธยมศึกษาตอนปลาย				
	อนุปริญญา				
	ปริญญาตรี				
	ปริญญาโท				
	อื่นๆ				

เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร
วิธีสมัครของผู้สมัคร

ความสามารถทางภาษา	ภาษา	ฟัง			พูด			อ่าน			เขียน		
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้
	ไทย												
	อังกฤษ												
	จีน												
	อื่นๆ												

ประวัติการทำงาน	ชื่อสถานประกอบการ	ระยะเวลาทำงาน		เงินเดือน	ตำแหน่ง	สาเหตุที่ ออกจากงาน
		เริ่มต้น	สิ้นสุด			

บุคคลที่ไม่ใช่ญาติซึ่งทราบประวัติของท่านและ สอ.ม.อ. สามารถติดต่อสอบถามได้

ชื่อ-สกุล	ความสัมพันธ์	สถานที่ทำงาน/ที่อยู่	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์

ความสามารถในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ : ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ โปรแกรม

ความสามารถพิเศษอื่น ๆ : ระบุ

การค้าประกันตามกฎหมายแรงงาน : ☐ ไม่ขัดข้อง ☐ ขัดข้อง

สามารถขับขี่พาหนะ : รถยนต์ ☐ ได้ ☐ ไม่ได้ ใบอนุญาตขับรถ ☐ มี ☐ ไม่มี
รถจักรยานยนต์ ☐ ได้ ☐ ไม่ได้ ใบอนุญาตขับรถ ☐ มี ☐ ไม่มี

ในการปฏิบัติงานสามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ตามความเหมาะสม : ☐ ได้ ☐ ไม่ได้

สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดและพักค้างคืน : ☐ ได้ ☐ ไม่ได้

บุคคลใน สอ.ม.อ. ที่ท่านรู้จัก : ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____

ท่านพร้อมจะปฏิบัติงานกับ สอ.ม.อ. ตั้งแต่วันที่ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้อความตอนหนึ่งตอนใดไม่ตรงกับความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้ สอ.ม.อ. ตัดสิทธิ์ หรือบอกเลิกจ้างได้ทันที

ลงชื่อผู้สมัคร _____

วันที่ ____/____/____