



ประกาศสำนักบริหารการศึกษ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ด้วยสำนักบริหารการศึกษ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของสำนักบริหารการศึกษ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัดฝ่ายการศึกษานานาชาติ จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามความในข้อ ๑๒ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติประเทศอื่น
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องทางศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย หรือให้ออกด้วยเหตุผลอย่างอื่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบข้าราชการ หรือเข้าเป็นพนักงานของรัฐหรือเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๑ การสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องสมัครสอบผ่านทางออนไลน์ (อีเมลล์)

๓.๒ ผู้สมัครสอบเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนตำแหน่งได้

๓.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร โดยจะต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครตัวจริงก่อนการสอบสัมภาษณ์ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร สำนักบริหารการศึกษา จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๓.๕ ผู้สมัครสอบจะได้รับใบเสร็จรับเงินจากทางสำนักบริหารการศึกษา ในวันที่สอบข้อเขียน ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๓.๖ ผู้สมัครสอบจะต้องนำเอกสารตัวจริงพร้อมสำเนาที่ใช้แนบไฟล์ในการสมัครสอบ มายื่นในวันที่สอบข้อเขียนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

### ๔. วัน เวลา และวิธีการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลด “แบบฟอร์มใบสมัคร” ที่เว็บไซต์ <http://regweb.registrar.ku.ac.th> และดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๑ กรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครที่กำหนดอย่างครบถ้วน

๔.๒ ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบโดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” เลขที่บัญชี ๒๓๕-๒๑๖๖๑๒-๒ จำนวน ๒๐๐ บาท

๔.๓ สแกนใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครตามข้อ ๕ และเอกสารการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และส่งไปยัง E-mail: [regndb@ku.ac.th](mailto:regndb@ku.ac.th) ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณนพดล บัวเพื่อน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๗-๖๗๑-๐๘๔๓ LINE ID : noppregku หรือ คุณวิษา สุ่มสังข์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๘๘๗-๗๑๔๗ LINE ID : daisynics

ทั้งนี้ เริ่มรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องสแกนประกอบการสมัครทางออนไลน์ (ส่งฉบับจริงในวันสอบข้อเขียน)

๕.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่สำนักบริหารการศึกษากำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความ และลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว x ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือ วันที่ ๑๕

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๕ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น

๕.๖ สำเนาหนังสือสำคัญ แบบ สด. ๘ (สมุดประจำตัวทหารกองหนุน) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกแบบ สด. ๔๓ หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องทางทหาร ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๗๔ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

๕.๗ เอกสารแสดงความรู้ความสารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือรับรองการผ่านการอบรมหรือ รายวิชาที่เรียนเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ที่แสดงใน transcript อย่างน้อย ๑ รายวิชา เป็นต้น

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท โดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” เลขที่บัญชี ๒๓๕-๒๑๖๖๑๒-๒ เมื่อชำระแล้วจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันพุธที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ สามารถตรวจสอบรายละเอียดได้ที่สำนักบริหารการศึกษฯ ชั้น ๑ อาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และทางเว็บไซต์

<http://registrar.ku.ac.th>

๘. วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก (สอบข้อเขียน)

ดำเนินการคัดเลือก (สอบข้อเขียน) ในวันศุกร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
เวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. (พักเที่ยง ๑ ชั่วโมง) ณ ห้องอเนกประสงค์ (ชั้น ๕) สำนักบริหารการศึกษา  
อาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

ประกาศ ณ วันที่ ๖๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ดร.นิรันดร์ ภาชนะทิพย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการศึกษา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
ลงวันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (คุณวุฒิปริญญาตรี)

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สำนักบริหารการศึกษาค่าจ้างเดือนละ  
๑๕,๐๐๐ บาท สังกัดฝ่ายการศึกษานานาชาติ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน  
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ  
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ ทรัพยากร  
บุคคล งานจัดระบบ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารและสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่าย  
เอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น

(๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานด้านต่างๆ เช่น  
งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่  
งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการ  
สำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการ  
ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวก  
สะดวกและเกิดความร่วมมือ

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ  
รองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและแก่นักศึกษามาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาแล้ว  
ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติ  
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การ  
ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้  
เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ  
สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้เรื่องต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

#### ลักษณะงานเฉพาะ

๑. ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักสูตรนานาชาติให้กับผู้ที่สนใจทั้งชาวต่างชาติและคนไทย ทางอีเมลล์และโทรศัพท์

๒. ให้ข้อมูล ประสานงาน และจัดทำหนังสือตอบรับการสมัครศึกษาของนิสิตต่างชาติในหลักสูตรปกติและหลักสูตรนานาชาติให้ทั้งนิสิตที่ศึกษาแบบเต็มเวลาและรับปริญญา และนิสิตแลกเปลี่ยน รวมไปถึงนิสิตที่จะเข้ามาในลักษณะของการฝึกงานหรือเป็นผู้ช่วยวิจัย

๓. ประสานงานแหล่งทุนภายในประเทศและแหล่งทุนต่างประเทศ

๔. ให้ข้อมูล ดูแล และประสานงานด้านการศึกษานิสิตต่างชาติและผู้ทีสนใจ

๕. งานวิชาการศึกษาและบริการการศึกษาสำหรับนิสิตต่างชาติ

๖. พานิสิตต่างชาติไปทัศนศึกษานอกสถานที่

๗. งานตรวจลงตราและการต่อวีซ่า

๘. งานการดูแลหอพักและช่วยนิสิตต่างชาติหาหอพัก

๙. จัดโครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจของฝ่าย

๑๐. งานแผนงบประมาณ งานประกันคุณภาพ และความเสี่ยงของฝ่าย

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ได้ในระดับที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามีผลคะแนนการสอบภาษาอังกฤษ เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, และอื่นๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษในภาคการสัมภาษณ์)

๓. มีความรู้ความสามารถในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่

๔. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง

#### หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (๕๐ คะแนน)

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือ สมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

๑.๒ ภาษาไทย (๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๒.๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๕๐ คะแนน)

๒.๒ ทดสอบภาษาอังกฤษ (๕๐ คะแนน)

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เขาวินิจฉัย และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบภาคความรู้และความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

หลักสูตรวิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ติดรูปถ่ายหน้าตรง  
ขนาด  
1 1/2 x 2 นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

เลขที่ .....

ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.) .....

วุฒิที่ใช้สมัคร .....

ตำแหน่งที่ ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ลายเซ็นผู้สมัคร .....

ดูรายชื่อ เลขที่ และตารางสอบ วันที่ .....

ติดรูปถ่ายหน้าตรง  
ขนาด  
1 1/2 x 2 นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

เลขที่ .....

ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.) .....

วุฒิที่ใช้สมัคร .....

ตำแหน่งที่ ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ลายเซ็นผู้สมัคร .....

ดูรายชื่อ เลขที่ และตารางสอบ วันที่ .....



ชำระค่าสมัครสอบ.....บาท ใบสำคัญเล่มที่..... เลขที่.....

ลงวันที่.....แล้ว .....เจ้าหน้าที่.....

เลขที่ .....

### ใบสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

สังกัด สำนักบริหารการศึกษ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตำแหน่ง .....

- ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/น.ส.).....  
สัญชาติ ..... ศาสนา ..... เลขประจำตัว.....  
ออกให้ ณ อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....
- เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....อายุ ..... ปี ..... เดือน  
(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์)
- ตำบล/แขวงที่เกิด ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....
- ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์ (บ้าน) ..... โทรศัพท์ (มือถือ) .....
- ชื่อภรรยา หรือสามี ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....  
อาชีพ .....
- ชื่อบิดา ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....  
อาชีพ .....  
ชื่อมารดา ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....  
อาชีพ .....
- วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ ..... สาขาวิชาเอก .....  
ได้รับอนุปริญญาตรีแล้ว เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... (ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)  
จากสถานศึกษาชื่อ ..... ตั้งอยู่จังหวัด .....  
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ..... และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรอง  
สำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

ติดรูปถ่ายหน้าตรง

ขนาด

1.5 x 2 นิ้ว

ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

8. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับ คือ .....
9. ความรู้ความสามารถพิเศษ .....
10. รู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด .....
11. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด .....
12. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว (ให้ระบุรายละเอียดการผ่านงานจนถึงสมัครงาน).....  
.....  
.....
13. เคยรับราชการเป็นข้าราชการ ..... ตำแหน่ง.....  
แผนก ..... กอง ..... กรม .....  
กระทรวง ..... ออกจากราชการเพราะ .....  
เมื่อวันที่ ..... ได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือเบี้ยหวัด  
จากกระทรวง ..... เป็นเงิน .....บาท  
ขณะนี้ได้รับเบี้ยหวัด ..... บำเหน็จบำนาญที่ .....
14. ข้าพเจ้าขอสมัครคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดสำนักบริหารการศึกษศึกษา และได้ส่ง  
ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเป็นเงิน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 12 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่องข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2546 และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่สมัครสอบตรงตามประกาศ  
รับสมัคร และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติ  
ดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

ระดับ ..... สังกัดแผนก ..... กอง .....

กรม ..... กระทรวง / ทบวง .....

สถานที่ติดต่อที่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข.....

สถานที่ติดต่อที่ทำงาน..... เลขที่..... หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข .....

ขอรับรองว่า นาย/นาง/น.ส. .... ผู้สมัครสอบแข่งขันเข้าเป็น

พนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในตำแหน่ง ..... ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น

..... ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีคุณสมบัติไม่เคยมีชื่อเสียงในทาง

เสื่อมเสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้ (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน

ช่องที่ต้องการตอบ)

- 1. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- 2. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- 3. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- 4. อุปนิสัย  ร่าเริงแจ่มใส  เงียบขรึม  หักเหน่น  ใจน้อย
- 5. บุคลิกลักษณะ  แสดงออกโดยเปิดเผย  ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึก
- 6. มนุษยสัมพันธ์  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- 7. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ  
 ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- 8. ความเป็นผู้นำ  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่มีภาวะผู้นำ
- 9. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

10. สุขภาพร่างกาย  แข็งแรงสมบูรณ์  ค่อนข้างอ่อนแอ
11. สุขภาพจิต  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
12. ความขยันขันแข็งมานะอดทน  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
13. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
14. ความซื่อสัตย์  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
15. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณามั่นใจของเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ  
ที่แนบมาพร้อมนี้