



**ประกาศคณะกรรมการสัตวแพทย์**  
**เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล**

---

คณะกรรมการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงาน เลขาธิการ คณะกรรมการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ อัตราเงินเดือน ๒๑,๐๐๐ โดยมีรายละเอียด การรับสมัคร ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง**

๑.๑ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา (อัตรารว่างเลขที่ พ.๒๕๓๑)

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัครสอบคัดเลือก**

๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งประกาศสภา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงาน มหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒.๓ มีความรู้ความเข้าใจใน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ PC สำหรับโปรแกรมพื้นฐาน เช่น Microsoft Office อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๒.๕ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้นมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๒.๖ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

**๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ**

๓.๑ ใบสมัครซึ่งผู้สมัครต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง ขอรับใบสมัครได้ที่ สำนักงานเลขาธิการ คณะกรรมการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ [www.vettech.ku.ac.th](http://www.vettech.ku.ac.th))

๓.๒ คำรับรอง จำนวน ๓ คน โดยเป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดีซึ่งไม่ใช่บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้รับรองดังกล่าว หนึ่งคนในสาม ต้องเป็นข้าราชการ หรือหากข้าราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก หรือพนักงาน ของรัฐ หรือพนักงานประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี พร้อมทั้งสำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตร พนักงานของรัฐหรือสำเนาบัตรพนักงานประจำของผู้รับรอง จำนวน ๑ ฉบับ ส่วนผู้รับรองคนอื่นให้แนบสำเนา บัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ (ถ้ามี) หรือสำเนาบัตรพนักงานของรัฐ (ถ้ามี) หรือสำเนาบัตรพนักงาน ประจำ (ถ้ามี) จำนวนคนละ ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ซึ่งถ่ายไว้ครั้ง เดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

๓.๖ สำเนาปริญญาบัตร และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากยังไม่ได้รับปริญญาบัตร ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยซึ่งต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครยื่นแทนได้

๓.๗ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลง) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

๓.๘ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

๓.๙ กรณีเพศชายแนบสำเนาหลักฐานใบสำคัญการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด.๘ หรือ ส.ด.๔๓)

#### ๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ ที่สำนักงานเลขานุการ คณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ชั้น ๖ อาคารหลังใหม่ ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จนถึงวันอังคารที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ โทร ๐๒-๙๔๒-๘๒๐๐ ต่อ ๖๑๖๐๖๓ ในวันและเวลาราชการ (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ [www.vettech.ku.ac.th](http://www.vettech.ku.ac.th))

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายืนยันนั้นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด คณะเทคนิคการสัตวแพทย์จะถือว่าเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่สมัครสอบ และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

#### ๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกเสียค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว (ชำระค่าธรรมเนียม ด้วยบาร์โค้ด ผ่าน Mobile Banking ของธนาคาร)

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และวัน เวลา และสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกภายในวันจันทร์ที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

#### ๗. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ทดสอบข้อเขียนและคอมพิวเตอร์ (ใช้โปรแกรม Microsoft Office ๒๐๑๓)

๗.๒ ใช้วิธีการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติและความเหมาะสม

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



( รศ.ดร.วุฒินันท์ รักษาจิตร )  
คณบดีคณะเทคนิคการสัตวแพทย์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านการบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ ประวัติศาสตร์ จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ รัฐศาสตร์ อักษรศาสตร์ วารสารศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เช่น การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การรับรองคุณวุฒิ การจัดระบบงานการสรรหา การสอบ การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดหา แก๊สเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร การจัดสรรทุน การดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การพิจารณาดำเนินการทางวินัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหา และ พัฒนาบุคลากร รวบรวมรายละเอียดข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และ ประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**๒. ด้านการวางแผน**

(๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

(๒) ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตลอดจนงานอื่นที่มีความเกี่ยวข้อง มีความสามารถในงานด้านการจัดระบบงานเอกสารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๖. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และมีจิตบริการ (Service mind)

### วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

๑. การสอบข้อเขียน แบ่งเป็น ๒ หมวด คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน (ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนต้องได้คะแนนแต่ละหมวดไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน และรวมทั้ง ๒ หมวดไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ คะแนน จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์)

(ก) หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

๒) ความรู้ทั่วไป (ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล)

๓) ภาษาอังกฤษ

๔) การปฏิบัติคอมพิวเตอร์

(ข) หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒. การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๕ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานเพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์ เชาวปัญญาและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบข้อเขียนรวมทั้ง ๒ หมวดไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ คะแนน (คะแนนสอบข้อเขียนคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๖๐ ของคะแนนการคัดเลือก) และต้องได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่า ๗๕ คะแนน (คะแนนสอบสัมภาษณ์คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๔๐ ของคะแนนการคัดเลือก) โดยการจัดลำดับผู้สอบผ่านคัดเลือกได้ คิดจากคะแนนรวมของคะแนนสอบข้อเขียนกับคะแนนสอบสัมภาษณ์เรียงลำดับจากมากไปน้อย

ใบสมัคร

เลขที่ .....

คัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตำแหน่งที่ ..... ตำแหน่ง..... สังกัด .....

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

สัญชาติ ..... ศาสนา .....

เลขประจำตัวประชาชน .....

๒. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ..... เดือน .....

(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์) จังหวัดที่เกิด .....

๓. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่ ..... ตรอก / ซอย.....

ถนน..... ตำบล / แขวง .....

อำเภอ / เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์มือถือ ..... โทรศัพท์บ้าน ..... E-mail .....

๔. ชื่อคู่สมรส ..... สัญชาติ ..... ศาสนา.....

อาชีพ .....

๕. ชื่อบิดา ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....

อาชีพ .....

ชื่อมารดา ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....

อาชีพ .....

๖. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครคือ ..... สาขาวิชาเอก.....

ได้รับอนุมัติผลการศึกษาเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... (ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)

จากสถานศึกษาชื่อ ..... ประเทศ .....

ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ..... และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

มาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

๗. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับคือ .....

๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ .....

๙. ความรู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด .....

๑๐. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด .....

กรณีเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นบุคลากรประเภทใด

☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ☐ ข้าราชการ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

ติดรูปถ่ายหน้าตรง  
ขนาด  $1\frac{1}{2} \times 2$  นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

๑๑. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว .....

๑๒. มีภาระผูกพันการปฏิบัติงานขัดใช้ตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม วิจัย / สัญญารับทุน หรือไม่

☐ ไม่มีภาระผูกพันปฏิบัติงานขัดใช้

☐ มีภาระผูกพันปฏิบัติงานขัดใช้ตามสัญญารับทุน .....

หน่วยงานที่ขัดใช้ทุน .....

☐ มีภาระผูกพันปฏิบัติงานขัดใช้ตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม วิจัย ขณะเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

☐ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด .....

☐ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัด .....

๑๓. ข้าพเจ้าขอสมัครรับการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และได้ส่งค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ  
เป็นเงิน ..... บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว

๑๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการ  
บริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.  
๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความ  
ที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศ  
รับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการคัดเลือกครั้งนี้

ลายมือชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด / แผนก ..... 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 เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยมีชื่อเสียงในทางเสื่อมเสียแต่ประการใด

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้ (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

- |                                                   |                                            |                                          |                                         |                                              |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ                | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดี              | <input type="checkbox"/> พอใช้          | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 2. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา            | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดี              | <input type="checkbox"/> พอใช้          | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 3. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ              | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดี              | <input type="checkbox"/> พอใช้          | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 4. อุปนิสัย                                       | <input type="checkbox"/> ร่าเริงแจ่มใส     | <input type="checkbox"/> เงียบขรึม       | <input type="checkbox"/> หนักแน่น       | <input type="checkbox"/> น้อยใจ              |
| 5. บุคลิกลักษณะ                                   | <input type="checkbox"/> แสดงออกโดยเปิดเผย | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างเก็บตัว | <input type="checkbox"/> เก็บความรู้สึก |                                              |
| 6. มนุษยสัมพันธ์                                  | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดี              | <input type="checkbox"/> พอใช้          | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 7. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดี              | <input type="checkbox"/> พอใช้          | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 8. ความเป็นผู้นำ                                  | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดี              | <input type="checkbox"/> พอใช้          | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 9. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์               | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดี              | <input type="checkbox"/> พอใช้          | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 10. สุขภาพร่างกาย                                 | <input type="checkbox"/> แข็งแรงสมบูรณ์    | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างอ่อนแอ  |                                         |                                              |
| 11. สุขภาพจิต                                     | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดี              | <input type="checkbox"/> พอใช้          | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 12. ความขยันขันแข็งมานะอดทน                       | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดี              | <input type="checkbox"/> พอใช้          | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 13. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่                       | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดี              | <input type="checkbox"/> พอใช้          | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 14. ความซื่อสัตย์                                 | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดี              | <input type="checkbox"/> พอใช้          | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 15. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา             | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดี              | <input type="checkbox"/> พอใช้          | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สอบถามข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมได้ ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

**หมายเหตุ** เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณานำลงของเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบที่แนบมาพร้อมนี้

