



ประกาศคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ปรากฏอยู่รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) เป็นผู้มีความประพฤติดี

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้

ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท

หรือความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ

องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๘) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือ

กฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

.../๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ...

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเฉพาะใบสมัครที่มีหลักฐานครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ และสมัครภายในเวลาที่กำหนดเท่านั้น

๔. วัน เวลา และการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ดาวน์โหลด “แบบฟอร์มใบสมัคร” ที่แนบท้ายประกาศนี้ สามารถยื่นใบสมัครได้ที่ช่องทาง ดังนี้

๑. ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ดาวน์โหลด “แบบฟอร์มใบสมัคร” ที่แนบท้ายประกาศนี้ พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร รายละเอียดตามข้อ ๕ และมายื่นใบสมัครได้ที่ หน่วยบุคคล คณะวิทยาการจัดการ ชั้น ๔ อาคาร ๑๐ ศูนย์เรียนรวม ๒ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ระหว่างเวลา ๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. ทุกวัน ยกเว้นวันหยุดราชการ (พักเที่ยง ๑ ชั่วโมง) หรือ

๒. ส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF (เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร รายละเอียดตามข้อ ๕) มาที่ hr.mssrc@gmail.com เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติก่อนชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ หากได้รับการติดต่อกลับ จึงสามารถชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาติ ชื่อบัญชี เงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา สาขาอ่าวอุดม เลขที่บัญชี ๓๓๙-๒-๖๑๕๐๑-๓ (โอนเงินเฉพาะวันทำการเท่านั้น) และส่งหลักฐานการชำระเงินมาที่ hr.mssrc@gmail.com ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันที่โอนเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ทั้งนี้เมื่อชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ทุกกรณี และจัดส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร ตามข้อ ๕ ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) หรือระบบขนส่งเอกชน ถึงหน่วยบุคคล คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๖ ต.ทุ่งสุขลา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี ๒๐๒๓๐

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๓๕-๒๘๒๘ ต่อ ๖๖๑๑๓๒ หรือที่ hr.mssrc@gmail.com หรือประกาศข่าวรับสมัครงาน <http://www.ms.src.ku.ac.th>

ทั้งนี้รับสมัครตั้งแต่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ (นับตราประทับทางไปรษณีย์)

๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ซึ่งผู้สมัครต้องกรอกข้อความและลงนามใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๕.๓ สำเนาวุฒิการศึกษาและใบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิมหาวิทยาลัย หรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหนังสือสำคัญ สด.๘ สมุดประจำตัวทหารกองหนุน หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกแบบ สด.๔๓ (กรณีเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

๕.๖ เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์หนังสือรับรองการผ่านงาน เป็นต้น

๕.๗ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ โดยมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ประกาศผลการทดสอบ (เฉพาะการสมัครในตำแหน่งที่ ๒ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์) และตำแหน่งที่ ๓ นักวิชาการศึกษา)

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร และออกโดยโรงพยาบาล/สถานพยาบาลของรัฐ

๕.๙ ให้ผู้รับรองซึ่งมิใช่ บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย หรือทหารรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก โดยผู้รับรองที่เป็นข้าราชการแนบสำเนาบัตรข้าราชการ/บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย และสำหรับผู้รับรองอีก ๒ ท่านที่มีได้เป็นข้าราชการให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาบัตรดังกล่าว

หมายเหตุ ข้อ ๕.๘-๕.๙ สามารถส่งเอกสารตัวจริงในวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาติ ชื่อบัญชี เงินรายได้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา สาขาอ่าวอุดม เลขที่บัญชี ๓๓๙-๒-๖๑๕๐๑-๓ ทั้งนี้เมื่อชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้วจะไม่คืนให้ทุกกรณี และส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ hr.mssrc@gmail.com

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะวิทยาการจัดการจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และดำเนินการสอบข้อเขียนในวันอาทิตย์ที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยประกาศรายละเอียดที่ <http://www.ms.src.ku.ac.th>

๘. วิธีการคัดเลือก

คณะวิทยาการจัดการ จะดำเนินการคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความและจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล สมมติฐาน และการใช้ภาษาไทยซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถ

๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งดังกล่าว

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องผ่านการทดสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบข้อเขียน และคะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามคะแนนสูงสุด และผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ดร.จุมพฏ บริราช)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

เพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้าง ๒๑,๐๐๐ บาท
สังกัดสำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาการจัดการ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ต้องเป็นผู้ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ดังนี้ ทางด้านบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)
๓. มีความรู้ ความสามารถ ใช้ Microsoft office และสามารถเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมสำเร็จอื่นๆ ได้
๔. เป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น ทำงานเป็นทีม ชยัน มีความละเอียดรอบคอบ และเป็นผู้ที่มีจริยธรรม
๕. หากมีประสบการณ์ทางด้านงานพัสดุจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ด้านปฏิบัติการ

๑. จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่างๆ ของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ ซึ่งดำเนินการแบ่งตามประเภทเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งบประมาณเงินรายได้หน่วยงาน และงบประมาณเงินแผ่นดิน ดำเนินการในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS
๒. จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก ซึ่งดำเนินการในระบบบริหารงานทรัพยากรองค์กร (ERP Business User Manual)
๓. บันทึกรายละเอียดสินทรัพย์ถาวร บันทึกการรับรู้สินทรัพย์ และบันทึกค่าเสื่อมราคา ทุกสิ้นเดือน ในระบบ ERP
๔. ดำเนินกระบวนการบริหารสัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
๕. การดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน โดยดำเนินการตามประเภทพัสดุ ได้แก่ ครุภัณฑ์และวัสดุ

๖. การดำเนินการตรวจสอบพัสดุ และจัดทำรายงานผลตรวจสอบพัสดุประจำปี

ด้านการวางแผน

ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด โดยดำเนินการจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง และสินทรัพย์ถาวร ได้แก่

๑. รายงานแผนและผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
๒. ยืนยันข้อมูลทะเบียนสินทรัพย์ ในระบบ ERP ครบถ้วนตรงกับข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ GFMS

๓. จัดทำทุกสิ้นเดือน

- ๓.๑ รายงานผลปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ (ประจำไตรมาส)
- ๓.๒ รายงานการบันทึกทรัพย์สิน
- ๓.๓ ยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวร
- ๓.๔ ทะเบียนสรุปลสินทรัพย์ถาวร
- ๓.๕ การแสดงรายการสินทรัพย์ถาวร
- ๓.๖ คำนวณ ค่าเสื่อมราคา (NON-POSTED)

ด้านการบริการ

จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านงานพัสดุ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ เช่น ระบบฐานข้อมูลด้านกายภาพ GIS (<http://map.ku.ac.th/Sriracha/>) เป็นระบบสารสนเทศสำหรับการจัดการข้อมูลอาคาร โดยดำเนินการบันทึกแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เช่น ชื่อ พื้นที่รวม งบประมาณ แพลนย่อย พื้นที่ใช้สอย รูปภาพอาคาร ฯลฯ และสืบค้นข้อมูลอาคารแบบออนไลน์

๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์)

เพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้าง ๒๑,๐๐๐ บาท
สังกัดสำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาการจัดการ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
๒. ผู้สมัครจะต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด โดยผลการทดสอบภาษาอังกฤษมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ประกาศผลการทดสอบ จากการทดสอบรายการใดรายการหนึ่งต่อไปนี้

ทดสอบภาษาอังกฤษ	คะแนน
TOEFL (Paper-Based Test) ไม่น้อยกว่า	๔๕๐
TOEFL CBT (Computer-Based Test) ไม่น้อยกว่า	๑๓๓
TOEFL IBT (Internet-Based Test) ไม่น้อยกว่า	๔๕
IELTS ไม่น้อยกว่า	๕.๐
KU-EPT ไม่น้อยกว่า	๕๐%
TOEFL-ITP ไม่น้อยกว่า	๔๕๐
CU-TEP ไม่น้อยกว่า	๔๕
TOEIC ไม่น้อยกว่า	๕๐๐

๓. มีความรู้ ความสามารถ ใช้ Microsoft office และสามารถเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมสำเร็จอื่นๆได้
๔. หากมีความรู้ในวิชาการศึกษา กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพิธีการต่างประเทศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. เป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น ทำงานเป็นทีม ชยัน มีความละเอียดรอบคอบ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีทักษะในการประสานงาน

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. งานสารบรรณ ร่างเอกสาร ได้ตอบหนังสือทั้งภาษาไทย และ/หรือภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ
๒. การติดต่อนัดหมายกับหน่วยงาน และบุคคลต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและเกิดความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ
๓. งานจัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุม รับรองงานพิธีต่างๆ
๔. จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุม
๕. งานประชาสัมพันธ์ข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร
๖. งานความร่วมมือต่างๆ
๗. งานสนับสนุนภารกิจด้านการเรียนการสอน และ/หรืองานด้านการบริหาร
๘. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

เพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้าง ๒๑,๐๐๐ บาท
สังกัดศูนย์บริการการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านการศึกษา จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ รัฐศาสตร์ คณิตศาสตร์ การวัดและประเมินผล สถิติ เศรษฐศาสตร์ การบริหาร การจัดการ สังคมศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา วารสารศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือ สาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น ทำงานเป็นทีม ชยัน มีความละเอียดรอบคอบ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีทักษะในการประสานงาน และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
๓. ผู้สมัครจะต้องมีความสามารถในการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้ในระดับดี และมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด โดยผลการทดสอบภาษาอังกฤษมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ประกาศผลการทดสอบ จากการศึกษาทดสอบรายการใดรายการหนึ่งต่อไปนี้

ทดสอบภาษาอังกฤษ	คะแนน
TOEFL (Paper-Based Test) ไม่น้อยกว่า	๕๐๐
TOEFL CBT (Computer-Based Test) ไม่น้อยกว่า	๑๗๓
TOEFL IBT (Internet-Based Test) ไม่น้อยกว่า	๖๑
IELTS ไม่น้อยกว่า	๕.๕
KU-EPT ไม่น้อยกว่า	๖๐%
TOEFL-ITP ไม่น้อยกว่า	๕๐๐
CU-TEP ไม่น้อยกว่า	๖๗
TOEIC ไม่น้อยกว่า	๖๐๐

๔. มีความรู้ ความสามารถ ใช้ Microsoft office และสามารถเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมสำเร็จอื่นๆได้
๕. มีความรู้ในวิชาการศึกษา กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. หากมีประสบการณ์ทำงานโครงการหรือบริหารโครงการในกิจกรรมต่างๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

พิเศษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานบริการการศึกษาและประสานงานการเรียนการสอนแก่นิสิตและอาจารย์ ในหลักสูตรภาษาอังกฤษ เช่น ให้คำแนะนำการลงทะเบียนเรียนของนิสิต การจัดทำหนังสือเชิญสอน บริการการเรียนการสอน และการสอบ ประสานงานระหว่างนิสิตอาจารย์ผู้สอน
๒. รับผิดชอบการจัดกิจกรรม และประสานงานการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้แก่นิสิตหลักสูตรภาษาอังกฤษในแต่ละชั้นปี
๓. ประสานงาน ประชาสัมพันธ์ รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาตามหลักเกณฑ์ AUN-QA
๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

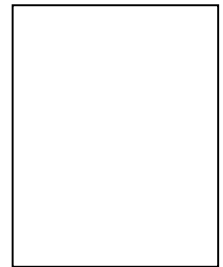
ชำระค่าสมัครสอบ.....บาท ใบสำคัญเล่มที่.....เลขที่.....
ลงวันที่.....แล้ว.....เจ้าหน้าที่.....

ใบสมัคร

เลขที่.....

สอบแข่งขัน หรือคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา
ตำแหน่ง.....

1. ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
สัญชาติ.....ศาสนา.....
เลขบัตรประชาชน.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์)
3. ตำบลที่เกิด.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....
5. ชื่อภรรยา หรือสามี.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
6. ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....



7. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครคือ.....สาขาวิชา.....
 ได้รับอนุมัติผลการศึกษาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.(ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)
 จากสถานศึกษาชื่อ.....ตั้งอยู่จังหวัด.....
 ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
 มาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว
8. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับ คือ.....สาขา.....
9. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
10. รู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด.....
11. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด.....
12. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว.....
13. เคยรับราชการเป็นข้าราชการ.....ตำแหน่ง.....
 แผนก.....กอง.....กรม.....
 กระทรวง.....ลาออกจากราชการเพราะ.....
 เมื่อวันที่.....ได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือเบี้ยหวัด
 จากกระทรวง.....เป็นเงิน.....บาท
 ขณะนี้ได้รับเบี้ยหวัด.....บำเหน็จบำนาญที่.....
14. ข้าพเจ้าขอสมัครสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา และได้ส่ง
 ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ เป็นเงิน 200 บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามความในข้อ 10 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2563 และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัคร
 และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่
 ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร (สายสนับสนุนและช่วยวิชาการ)

ชื่อ สมัครตำแหน่ง

E-mail

- ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมติดรูปถ่าย
- สำเนาปริญญาบัตร หรือ ประกาศนียบัตร (คุณวุฒิที่สมัครและต่ำกว่าที่สมัครทุกระดับ ตริ/โท/เอก) อย่างละ 1 ฉบับ
- ใบคะแนนแสดงผลการเรียน (Transcript คุณวุฒิที่สมัครและต่ำกว่าที่สมัครทุกระดับ ตริ/โท/เอก) อย่างละ 1 ฉบับ
- สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- เอกสารอื่น (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาใบกองเกินทหาร จำนวน 1 ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ออกไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
- คำรับรองจำนวน 3 ฉบับ พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการ (กรณีเป็นข้าราชการ)
หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรณีเป็นบุคคลทั่วไป
- ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 200 บาท แนบหลักฐานการโอนเงิน
- ** เอกสารสำเนารับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ **

ลงชื่อ

(.....)

ผู้สมัคร

ลงชื่อ

(.....)

นักทรัพยากรบุคคล

คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัดแผนก.....กอง.....

กรม.....กระทรวง.....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/นางสาว.....ผู้สมัครสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงาน

มหาวิทยาลัยเงินรายได้ของวิทยาเขตศรีราชาในตำแหน่ง.....

ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น.....ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยมี

ข้อเสียในทางเสื่อมเสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้

(โปรดกาเครื่องหมาย ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

1. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
2. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
3. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
4. อุปนิสัย ร่าเริงแจ่มใส เจียบขีริม หนักแน่น ใจน้อย
5. บุคลิกลักษณะ แสดงออกโดยเปิดเผย ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึกลึก
6. มนุษยสัมพันธ์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
7. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
8. ความเป็นผู้นำ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
9. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
10. สุขภาพร่างกาย แข็งแรงสมบูรณ์ ค่อนข้างอ่อนแอ

11. สุขภาพจิต ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
12. ความขยันขันแข็งมานานะอดทน ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
13. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
14. ความซื่อสัตย์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
15. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชาสอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณาผนึกซองเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ
แนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้ให้คำรับรองข้างต้น จำนวน 1 ฉบับ

คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัดแผนก.....กอง.....

กรม.....กระทรวง.....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/นางสาว.....ผู้สมัครสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงาน

มหาวิทยาลัยเงินรายได้ของวิทยาเขตศรีราชาในตำแหน่ง.....

ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น.....ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยมี

ชื่อเสียงในทางเสื่อมเสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้

(โปรดกาเครื่องหมาย ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

16. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

17. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

18. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

19. อุปนิสัย ร่าเริงแจ่มใส เจียบขีริม หนักแน่น ใจน้อย

20. บุคลิกลักษณะ แสดงออกโดยเปิดเผย ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึกลึก

21. มนุษยสัมพันธ์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

22. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

23. ความเป็นผู้นำ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

24. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

25. สุขภาพร่างกาย แข็งแรงสมบูรณ์ ค่อนข้างอ่อนแอ

26. สุขภาพจิต ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
27. ความขยันขันแข็งมานานะอดทน ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
28. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
29. ความซื่อสัตย์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
30. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชาสอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณาผนึกซองเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ
แนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้ให้คำรับรองข้างต้น จำนวน 1 ฉบับ

คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัดแผนก.....กอง.....

กรม.....กระทรวง.....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/นางสาว.....ผู้สมัครสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงาน

มหาวิทยาลัยเงินรายได้ของวิทยาเขตศรีราชาในตำแหน่ง.....

ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น.....ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยมี

ข้อเสียในทางเสื่อมเสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้

(โปรดกาเครื่องหมาย ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

31. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

32. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

33. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

34. อุปนิสัย ร่าเริงแจ่มใส เจียบขรึม หนักแน่น ใจน้อย

35. บุคลิกลักษณะ แสดงออกโดยเปิดเผย ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึกลึก

36. มนุษยสัมพันธ์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

37. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

38. ความเป็นผู้นำ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

39. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

40. สุขภาพร่างกาย แข็งแรงสมบูรณ์ ค่อนข้างอ่อนแอ

41. สุขภาพจิต ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
42. ความขยันขันแข็งมานานะอดทน ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
43. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
44. ความซื่อสัตย์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
45. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชาสอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณาผนึกซองเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ
แนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้ให้คำรับรองข้างต้น จำนวน 1 ฉบับ