



ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร
เรื่อง ประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สังกัดสำนักงานเลขาธิการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สังกัดสำนักงานเลขาธิการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร จำนวน ๑ อัตรา (อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามประกาศสภา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติประเทศอื่น
- เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือ ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- เป็นบุคคลล้มละลาย
- เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดสุหโทษ
- เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

- เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

๒.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครสอบในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้นการเซ็นชื่อเกี่ยวกับการสอบทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

๒.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ ½ นิ้ว ถ่ายไว้ครั้งเดียวไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และใบคะแนนแสดงผลการเรียน (transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก

๒.๔ สำเนาบัตรประชาชน

๒.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๖ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)

๒.๗ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ. ๒๕๒๖) ต้องไม่เกิน ๑ เดือน

๒.๘ ถ้าเป็นเพศชายต้องมีสำเนาใบสำคัญทางทหาร (สด.๙)

๒.๙ หนังสือรับรอง ซึ่งผู้รับรองมิใช่บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับ (พร้อมแนบสำเนาบัตรผู้รับรอง) ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ หรือพนักงานประจำ หรือทหารรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก

หมายเหตุ: เอกสารข้อที่ ๒.๗ และ ๒.๙ สามารถยื่นนำมายื่นในภายหลังได้เมื่อผ่านการทดสอบแล้ว

๓. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียนแยกเป็น ๒ หมวด

๓.๑ หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย ๒ วิชา ดังนี้

- ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (๕๐ คะแนน)
- ภาษาอังกฤษ (๕๐ คะแนน)

๓.๒ หมวดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) เวลาสอบ ๑ ชั่วโมง

๓.๓ การสอบสัมภาษณ์

- ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมทั้ง ๒ ด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

- การสอบสัมภาษณ์ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความ

เหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๔. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ทุกกรณี

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ ที่สำนักงานเลขาธิการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร อาคาร ๕ ชั้น ๕ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ยกเว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ศูนย์สารนิเทศ จันเพ็ญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๕๖๒-๕๐๐๐ ต่อ ๕๑๑๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.อนุวัตร แจ่มชัด)
คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)

เพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
สังกัดสำนักงานเลขาธิการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร

คุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัครสอบคัดเลือก

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ Microsoft Office word, excel, power point และมี
ความสามารถเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ ได้
๔. หากมีประสบการณ์ด้านงานพัสดุ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจบริการในการทำงาน
ร่วมกับนิสิต คณาจารย์ และบุคคลทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานวิชาการพัสดุ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการ
พัสดุทั่วไปของของส่วนราชการ ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง การศึกษา คั่นคว่ารายละเอียดต่างๆ
ของวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ ศึกษาวิเคราะห์และเสนอความเป็นเกี่ยวกับ
งานพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการพัสดุ
๒. ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับและแนะนำตรวจสอบ
๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ศึกษาคั่นคว่า รายละเอียด
ต่างๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคากลาง ค่าการศึกษา หอประโยชน์ใช้สอย
สมรรถภาพ ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรง ทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ
ของพัสดุ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพ ของพัสดุ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการ ตัดสินใจในการจัดหา
ซื้อพัสดุ

๒. จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุม ทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของ พัสตุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ โดยสะดวก

๓. ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสตุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสตุ เมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานอีกต่อไปเพื่อให้พัสตุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการ ได้มากที่สุด

๔. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้ คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นิสิต นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการวางแผน

๑. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

๒. ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการฯ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านงานพัสตุ รวมทั้ง ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบ ข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านงานพัสตุ เพื่อให้บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบายแผนงานหลักเกณฑ์

ลักษณะงานเฉพาะที่หน่วยงานกำหนด

๑. วางแผนและบริหารรายการพัสตุให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๒. ควบคุม ดูแล การเบิกจ่ายพัสตุให้เป็นไปตามระเบียบ

๓. ประสานงานและดำเนินการจัดจ้างซ่อมแซม บำรุงรักษา ติดตามผลการซ่อม และควบคุมค่าใช้จ่าย

๔. ตรวจสอบพัสตุที่เสื่อมสภาพ หมดอายุการใช้งาน หรือไม่จำเป็นต้องใช้ เสนอขออนุมัติจำหน่าย

๕. จัดทำรายงานสรุปยอดพัสตุ

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบพัสตุ

๗. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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

เลขที่.....

ใบสมัคร

คัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

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

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

สัญชาติ.....ศาสนา.....กรุปเลือด.....

บัตรประชาชน.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์)

3. ตำบลที่เกิด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....

ถนน.....ตำบล / แขวง.....

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

โทรศัพท์มือถือ.....เบอร์บ้าน.....

5. สถานภาพ โสด สมรส โปรดระบุ ชื่อภรรยาหรือสามี.....

สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....

6. ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

อาชีพ.....

ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

อาชีพ.....

7. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ.....สาขาวิชาเอก.....

ได้รับอนุมัติผลการศึกษาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)

จากสถานศึกษาชื่อ.....ตั้งอยู่จังหวัด.....

ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรอง

สำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

ติดรูปถ่ายหน้าตรง
ขนาด 1½ x 2 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

8. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับ คือ
9. ความรู้ความสามารถพิเศษ
10. รู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด
11. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด
12. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว
13. เคยรับราชการเป็นข้าราชการ ตำแหน่ง
- แผนก กอง กรม.....
- อกจากราชการเพราะ
- เมื่อวันที่ ได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือเบี้ยหวัด
- จากกระทรวง.....เป็นเงิน.....บาท
- ขณะนี้ได้รับเบี้ยหวัด.....บำเหน็จบำนาญที่.....
14. ข้าพเจ้าขอสมัครสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และได้ส่งค่าธรรมเนียม
- การสมัครสอบ เป็นเงิน บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 10 แห่ง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเงินรายได้เกษตรศาสตร์ พ.ศ.2563
- ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตาม ประกาศรับสมัคร
- และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าว
- ไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่เดือน 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..... ซึ่งเกี่ยวข้อง

เป็น..... ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีคุณสมบัติ ไม่เคยมีชื่อเสียง

ในทางเสื่อมเสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้ (โปรดกาเครื่องหมาย ✓
ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

- ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- อุปนิสัย ่าเร่งแจ่มใส เจียบขรึม หนักแน่น ใจน้อย
- บุคลิกลักษณะ แสดงออกโดยเปิดเผย ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึก
- มนุษยสัมพันธ์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ
 ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- ความเป็นผู้นำ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่มีภาวะผู้นำ
- การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

- | | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|
| 10. สุขภาพร่างกาย | <input type="checkbox"/> แข็งแรงสมบูรณ์ | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างอ่อนแอ | |
| 11. สุขภาพจิต | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 12. ความขยันขันแข็งมาเนอดทน | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 13. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 14. ความซื่อสัตย์ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 15. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณาผนึกซองเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ
ที่แนบมาพร้อมนี้

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..... ซึ่งเกี่ยวข้อง

เป็น..... ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีคุณสมบัติ ไม่เคยมีชื่อเสียง

ในทางเสื่อมเสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้ (โปรดกาเครื่องหมาย ✓
ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

- ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- อุปนิสัย ่าเร่งแจ่มใส เจียมรรม หนักแน่น ใจน้อย
- บุคลิกลักษณะ แสดงออกโดยเปิดเผย ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึก
- มนุษยสัมพันธ์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ
 ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- ความเป็นผู้นำ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่มีภาวะผู้นำ
- การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

- | | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|
| 10. สุขภาพร่างกาย | <input type="checkbox"/> แข็งแรงสมบูรณ์ | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างอ่อนแอ | |
| 11. สุขภาพจิต | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 12. ความขยันขันแข็งมาเนอดทน | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 13. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 14. ความซื่อสัตย์ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 15. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณาผนึกซองเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ
ที่แนบมาพร้อมนี้

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..... ซึ่งเกี่ยวข้อง

เป็น..... ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีคุณสมบัติ ไม่เคยมีชื่อเสียง

ในทางเสื่อมเสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้ (โปรดกาเครื่องหมาย ✓
ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

- ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- อุปนิสัย ่าเร่งแจ่มใส เจียบขรึม หนักแน่น ใจน้อย
- บุคลิกลักษณะ แสดงออกโดยเปิดเผย ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึก
- มนุษยสัมพันธ์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ
 ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
- ความเป็นผู้นำ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่มีภาวะผู้นำ
- การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

- | | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|
| 10. สุขภาพร่างกาย | <input type="checkbox"/> แข็งแรงสมบูรณ์ | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างอ่อนแอ | |
| 11. สุขภาพจิต | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 12. ความขยันขันแข็งมาเนอดทน | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 13. ความรับผิดชอบต่อน้ำที่ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 14. ความซื่อสัตย์ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 15. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณาผนึกซองเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ
ที่แนบมาพร้อมนี้