



ประกาศวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณสมบัติปริญญาตรี
จำนวน ๑ อัตรา สังกัดวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์

วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดปรากฏอยู่ในแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามความในข้อ ๖ เรื่องข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๓) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ 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 เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมาใช้ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ๓.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์กำหนด
- ๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงปิดรับสมัคร)
- ๓.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก
- ๓.๔ เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือรับรองการผ่านการอบรม หรือ รายวิชาที่เรียนเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ที่แสดงใน transcript อย่างน้อย ๑ รายวิชา เป็นต้น
- ๓.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓.๖ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล หรือเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ
- ๓.๗ กรณีเพศชายต้องมีสำเนาใบสำคัญทางทหาร (ใบสด.๘ สด.๙ หรือ สด.๔๓) แนบประกอบหลักฐานการสมัครด้วย

๓.๘ ประวัติโดยย่อ (ถ้ามี) โดยโปรดระบุตามลักษณะงานเฉพาะหรือคุณวุฒิและความสามารถเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓.๙ ผู้สมัครที่สอบผ่านภาคสอบข้อเขียนจะต้องนำเอกสารดังต่อไปนี้ มายื่นภายในเวลาที่กำหนด หากไม่สามารถยื่นหลักฐานภายในเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิการสอบสัมภาษณ์

(๑) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

(๒) หนังสือรับรอง ซึ่งผู้รับรองมิใช่บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองในแบบฟอร์มเอกสารลับ (พร้อมแนบสำเนาบัตรผู้รับรอง) ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ หรือพนักงานประจำหรือหากรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก

ทั้งนี้ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบโดยจะตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครตัวจริงภายหลังการสอบผ่านข้อเขียนแล้ว ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิไม่ตรงหรือ ไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ <https://sis.ku.ac.th> และดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กรอกใบสมัครให้ครบถ้วนและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

๔.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสอบเมื่อชำระแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น) ซึ่งท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

(๑) โอนผ่านบัญชีธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๐๖๙-๒-๐๐๐๐๑-๑

(๒) ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบที่สำนักงานเลขานุการ วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ อาคารระพีสาคริก ชั้น ๖

วัน - เวลา	สถานที่
เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ม.ค. - ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๖	๑) สมัครออนไลน์ ส่ง E-mail: sisku@ku.ac.th ๒) สมัครด้วยตนเอง ที่สำนักงานเลขานุการวิทยาลัย บูรณาการศาสตร์ อาคารระพีสาคริก ชั้น ๖
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน วันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๖	https://sis.ku.ac.th

๔.๓ การส่งใบสมัครและเอกสารประกอบตามข้อ ๓ พร้อมหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม สามารถส่งได้ ๒ ช่องทาง คือ

(๑) สมัครออนไลน์ โดยสแกนเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์ .pdf หรือรูปแบบภาพที่สามารถมองเห็นรายละเอียดได้ชัดเจนโดยต้องจัดเรียงลำดับรูปภาพตามลำดับในข้อ ๓ โดยส่งเอกสารการสมัครมาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ E-mail: sisku@ku.ac.th ภายในวันที่ปิดรับสมัครไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น. (โดยท่านต้องเก็บเอกสารการสมัครตัวจริงไว้ที่ตนเองและนำมายื่นในวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์โดยเอกสารต้องไม่มีการแก้ไข)

(๒) สมัครด้วยตนเองที่สำนักงานเลขานุการ วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ อาคารระพีสาคริก ชั้น ๖ ในวันและเวลาราชการ

๔.๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ โทรศัพท์ ๐๖-๑๕๐๙-๖๗๑๐, ๐๖-๒๓๘๙-๘๕๕๙

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ลดาวัลย์ พวงจิตร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

รักษาการแทนคณบดีวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท สังกัดวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์
จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายใน สำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงาน ทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากร
บุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหาร อาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่าย เอกสาร
งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งาน ระเบียบแบบแผนงานสัญญา เป็นต้น เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงาน
ที่รับผิดชอบ

๑.๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งาน
บริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติงาน งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่างๆ
 เป็นต้น

๑.๓) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการ สำหรับการ
ประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการ
ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วย ความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

๑.๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก
และเกิดความร่วมมือ

๑.๕) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
และแก่นิสิตที่มาฝึกงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง
ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ด้านการวางแผน

๒.๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

๒.๒) ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและ
ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

๓.๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความ
ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความ
เข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

๔.๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ลักษณะงานเฉพาะ

๑. ประสานงานและจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการเรียนการสอน
๒. บริหารจัดการงานด้านพัสดุ การเบิก-คืนวัสดุต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุการเรียนการสอน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
๓. ประสานงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง อุปกรณ์สำนักงาน และวัสดุด้านการเรียนการสอน
๔. งานบริการให้คำแนะนำ ความรู้แก่ผู้มาติดต่อ และอำนวยความสะดวกด้านบริหาร ธุรการ และงานด้านการเงินที่เกี่ยวข้อง
๕. ร่างโต้ตอบหนังสือที่เกี่ยวข้องกับงานบริหาร ธุรการ และงานการเงินที่เกี่ยวข้อง
๖. งานการประชุม
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติและความสามารถเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความสามารถในการศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ วิเคราะห์ข้อมูล สรุปรายงาน ร่างโต้ตอบหนังสือ
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และโปรแกรมสำนักงานสำเร็จรูปอื่นๆ ได้อย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่
๔. มีความสามารถในการวางแผนและประสานงานการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนในการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการได้อย่างเหมาะสม
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง
๖. สามารถให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุง แก้ไข ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายได้
๗. ถ้ามีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบคลัง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

เลขที่

ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.)

วุฒิที่ใช้สมัคร

ตำแหน่งที่ ตำแหน่ง

ลายเซ็นผู้สมัคร

ดูรายชื่อ เลขที่ และตารางสอบ วันที่

ติดรูปถ่ายหน้าตรง

ขนาด

๑ ๑/๒ x ๒ นิ้ว

ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

เลขที่

ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.)

วุฒิที่ใช้สมัคร

ตำแหน่งที่ ตำแหน่ง

ลายเซ็นผู้สมัคร

ดูรายชื่อ เลขที่ และตารางสอบ วันที่

ติดรูปถ่ายหน้าตรง

ขนาด

๑ ๑/๒ x ๒ นิ้ว

ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

ชำระค่าสมัครสอบ บาท ใบสำคัญเล่มที่ เลขที่
ลงวันที่ แล้ว เจ้าหน้าที่

ใบสมัคร

เลขที่

สอบแข่งขัน หรือคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์
ระดับ ตำแหน่ง

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.)
สัญชาติ ศาสนา
เลขประจำตัว ออกให้ ณ อำเภอ/เขต
จังหวัด

๒. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน
(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์)

๓. ตำบลที่เกิด อำเภอ จังหวัด

๔. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ตรอก / ซอย
ถนน ตำบล / แขวง
อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ อีเมล

๕. ชื่อภรรยา หรือสามี สัญชาติ ศาสนา
อาชีพ

๖. ชื่อบิดา สัญชาติ ศาสนา
อาชีพ
ชื่อมารดา สัญชาติ ศาสนา
อาชีพ

๗. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ สาขาวิชาเอก

ได้รับอนุปริญญาการศึกษาแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)

จากสถานศึกษาชื่อ ตั้งอยู่จังหวัด

ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรอง
สำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

ติดรูปถ่ายหน้าตรง
ขนาด
๑"/๒ x ๒ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

๘. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับ คือ
๙. ความรู้ความสามารถพิเศษ
๑๐. รู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด
๑๑. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด
๑๒. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว

.....

.....

.....

.....

๑๓. เคยรับราชการเป็นข้าราชการ ตำแหน่ง

แผนก กอง กรม

กระทรวง ออกจากราชการเพราะ

เมื่อวันที่ ได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือเบี้ยหวัด

จากกระทรวง..... เป็นเงิน บาท

ขณะนี้ได้รับเบี้ยหวัด..... บำเหน็จบำนาญที่

๑๔. ข้าพเจ้าขอสมัครสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และได้ส่ง

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ เป็นเงิน บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว

๑๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๘ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่องข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๓

ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๓ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัคร

และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าว

ไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.