



ประกาศกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ด้วย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน ตามความในข้อ ๑๐ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย-เงินรายได้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๓ ตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติ ตามข้อ ๑๐ ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย ประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอรับใบสมัครได้ที่ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน หรือ ดาวน์โหลด ใบสมัครได้ที่ www.vehicle.ku.ac.th และมายื่นใบสมัครที่ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน ชั้น ๕ ห้อง ๕๐๑ อาคารจอตระณิภาวดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน **ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๕ มกราคม ๒๕๖๗** **รับสมัครระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น. (พักเที่ยง ๑ ชั่วโมง)** สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๙๘๑-๕ ต่อ ๗๗๔, ๗๓๙, ๗๐๔

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ ใบสมัคร ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือ-ของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐาน-สำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑½ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๓ สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา ตามประกาศรับสมัคร

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาใบสำคัญทางทหาร (ใบสด.๘ หรือ สด.๔๓) มาแนบประกอบหลักฐานการสมัครด้วย
(เฉพาะเพศชาย)

๔.๘ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถส่วนบุคคล, รถสาธารณะ, รถบรรทุกส่วนบุคคล (บ๒), และรถสาธารณะขึ้นไป
(ท๒) ของกรมการขนส่งทางบก (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

๔.๙ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ. ๒๕๒๖) ซึ่งออกให้
ไม่เกิน ๑ เดือน

๔.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานราชการมหาชน
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบข้าราชการพลเรือนใน-
สถาบันอุดมศึกษา

๔.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครคนละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้เมื่อ
ประกาศรายชื่อว่ามีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแล้ว

๖. หลักสูตรวิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดของตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบ

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก
จะประกาศให้ทราบในวันพุธที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ ดูได้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน
หรือ www.vehicle.ku.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประเพลิน เกษมโอภาส)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๖/ว ๑๖๕

เรียน หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่าในระดับ คณะ สำนัก สถาบัน กอง โครงการจัดตั้งวิทยาเขต

เพื่อโปรดปิดประกาศ



นายประกาศิต สุ่มแก้ว

หัวหน้างานบริหารและธุรการ

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
สังกัดงานบริหารและธุรการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานโดยทั่วไปและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงาน
ที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่างๆ
ของพัสดุ เช่น วิศวกรรมอาคารคณสมบัติ ระบบราคา การเชื่อมค่า การสีกรหอบ ประโยชน์ใช้สอย สมรรถภาพ ค่าบริการอะไหล่ การ
บำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เสนอ
ความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาซื้อพัสดุ

๒. จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อให้สามารถ
ตรวจสอบได้โดยสะดวก

๓. ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือ
เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานต่อไปเพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด

๔. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และ
นิสิตนักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
มีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

๑. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

๒. ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือ
และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้าง
ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านงานพัสดุ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจง
เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านงานพัสดุ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายใน
และภายนอกหน่วยงาน นิสิต นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และ
สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

๑. จัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียน
๒. ควบคุมทะเบียนสินทรัพย์ การบริหารพัสดุ
๓. ความคุมหลักประกันสัญญา หลักประกันการเสนอราคา
๔. จัดทำสัญญา บริหารสัญญา
๕. ดำเนินการเบิกจ่าย ควบคุมวัสดุในระบบสารสนเทศทางการบัญชี
๖. งานในหมวดบริหารและพัฒนาระบบพัสดุ งานในหมวดควบคุมพัสดุและบริหารสินทรัพย์ปฏิบัติงานอื่นๆ

ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทางด้านบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เพศชาย หรือ เพศหญิง
๓. อายุตั้งแต่ ๒๓ - ๔๕ ปี

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน ๑๕๐ คะแนน
 - ๑.๑ ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้ม หรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือ สมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว
๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน ๑๕๐ คะแนน
 - ๒.๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน
 - ๓.๑ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์ เขavnปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้สมัครสอบสัมภาษณ์ต้องผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งผู้ช่วยช่างทั่วไป

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
สังกัดงานพัฒนาระบบสาธารณสุขโรค กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน สำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. อายุตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไป
๓. ได้รับวุฒิปริญญาตรี (ป.๖) ขึ้นไป

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญงานและมีประสบการณ์ ด้านงานช่างไม้ สามารถใช้เครื่องมือช่างได้ เช่น ค้อน สว่า เลื่อย งานช่างปูน ช่อมแซมงานไม้ต่าง ๆ มีความเข้าใจระบบงานภายในหน่วยงาน สามารถสนับสนุนงานช่างต่างๆ ภายในหน่วยงาน
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน-
ในหน้าที่
๓. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบครอบและถูกต้อง
๔. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ สุจริต มีความตั้งใจและอุทิศตนในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ และมีจิตบริการดี
๕. สามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาได้

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ขับรถส่วนกลาง)

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๘,๐๐๐ บาท
สังกัดงานบริการยานพาหนะ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน สำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ อัตรา
และกรณีปฏิบัติหน้าที่จะมีค่าตอบแทนเพิ่มดังนี้

๑. เงินช่วยเหลือพนักงานขับรถยนต์นอกที่ตั้ง ได้แก่ การออกไปปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์นอกสถานที่
ในอัตรา คนละ ๖๐ บาท และตั้งแต่ปฏิบัติหน้าที่เกิน ๖ ชั่วโมงขึ้นไปจะได้รับเพิ่มอีก คนละ ๕๐ บาท
๒. ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ไปราชการต่างจังหวัด คนละ ๓๐๐ บาท
๓. ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ ประเภทรถโดยสารปรับอากาศขนาด ๒๐ - ๔๐ ที่นั่งขึ้นไป
คนละ ๕๐๐ บาท
๔. ค่าตอบแทนวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ คนละ ๔๘๐ บาท (กรุงเทพและปริมณฑล)
๕. ค่ายานพาหนะกรณีปฏิบัติหน้าที่ ก่อนเวลา ๐๕.๐๐ น. หรือหลัง ๒๒.๐๐ น. จำนวนเงิน ๒๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. อายุตั้งแต่ ๓๐ ปี ขึ้นไป และผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๓. ได้รับวุฒิปริญญาตรีศึกษาศาสตร์ (ป.๖) ขึ้นไป
๔. มีใบอนุญาตขับรถบรรทุกส่วนบุคคล (บ.๒) เช่น รถโดยสารขนาด ๖,๑๐ ล้อ หรือสาธารณะขึ้นไป (ท.๒)

ที่ยังไม่หมดอายุ

ความรู้ความสามารถและคุณสมบัติที่ต้องการ

๑. มีความชำนาญในการขับรถยนต์ประเภทขนาดกลาง ถึงขนาดใหญ่
๒. รู้เส้นทางและสถานที่ต่าง ๆ ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล
๓. รู้กฎจราจรและมียารยาทในการขับขี่ และการใช้รถใช้ถนน
๔. มีความสามารถซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องยนต์ได้เท่าที่พนักงานขับรถยนต์ควรทำได้
๕. มีมนุษยสัมพันธ์และมีน้ำใจในการให้บริการ
๖. มีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน
๗. สามารถใช้ระบบโทรศัพท์มือถือติดต่อสื่อสาร โปรแกรมแอปพลิเคชัน เช่น Line, Messenger ที่รองรับ
ระบบ IOS หรือ Android ได้
๘. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลา วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ขับรถยนต์รับ-ส่ง บุคลากร นิสิต
๒. ขับรถโดยสารขนาดใหญ่ รถบรรทุก ๖ ล้อ เครื่องจักรกลได้
๓. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องยนต์
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ขับรถยนต์ไปยังสถานที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ดูแลความสะอาด และบำรุงรักษาเครื่องยนต์
๓. จัดทำตารางการใช้รถยนต์ เพื่อการซ่อมบำรุงรักษา
๔. ดำเนินการตรวจเช็คบำรุงรักษาเครื่องยนต์ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

๑. สอบภาคปฏิบัติ ๑๐๐ คะแนน
๒. สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

ติดรูปถ่ายหน้าตรง

ขนาด

1 1/2 x 2 นิ้ว

ถ่ายได้ไม่เกิน 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

ถ่ายได้ไม่เกิน 1 ปี

เลขที่

ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.)

วุฒิที่ใช้สมัคร

ตำแหน่งที่ ตำแหน่ง

สังกัด

ลายเซ็นผู้สมัคร

ดูรายชื่อ เลขที่ และตารางสอบ วันที่

ชำระค่าสมัคร.....บาท ใบสำคัญเล่มที่.....เลขที่.....

ลงวันที่.....แล้ว.....เจ้าหน้าที่

เลขที่.....

ใบสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สังกัด.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

- ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/น.ส.).....
สัญชาติ.....ศาสนา..... เลขประจำตัวประชาชน.....
ออกให้ ณ อำเภอ/เขต จังหวัด
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน.....
(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์)
- ตำบลที่เกิด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
- ชื่อภรรยาหรือสามี.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
- ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
- วุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร คือ.....
สาขาวิชาเอก.....ได้รับอนุมัติผลการศึกษาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(ไม่หลังวันปิดรับสมัคร) จากสถานศึกษาชื่อ.....ตั้งอยู่จังหวัด.....
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
มาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

ติดรูปถ่าย
หน้าตรง
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

8. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับ คือ.....
9. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
10. รู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด.....
11. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด
12. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว.....
13. เคยรับราชการเป็นข้าราชการ.....ตำแหน่ง.....
แผนก.....กอง.....กรม.....
กระทรวง.....ออกจากราชการเพราะ.....
เมื่อวันที่.....ได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือเบี้ยหวัด
จากกระทรวง.....เป็นเงิน.....บาท
ขณะนี้ได้รับเบี้ยหวัด.....บำเหน็จบำนาญที่.....
14. ข้าพเจ้าขอสมัครคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สังกัดสำนักงานอธิการบดีและได้ส่งค่าธรรมเนียม
การสมัครเป็นเงิน.....บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 12 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2546 ลงวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2546 และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัคร และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ
หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ
ในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....