



**ประกาศคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้**

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

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ปรากฏอยู่รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ**

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ ๑๐ ประกอบกับข้อ ๑๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

(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 อำเภอสัตหีบ 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 ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ (นับตราประทับทางไปรษณีย์)

### ๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครสอบตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

.../๕.๔ สำเนาเอกสาร

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

๕.๕ เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งตาม ประกาศรับสมัครสอบ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น

๕.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

๕.๘ ผู้รับรอง จำนวน ๓ ท่าน โดยเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดีซึ่งมิใช่ บิดา มารดา สามีนี้องร่วม บิดา มารดาเดียวกัน กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย หรือหากรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก หรือพนักงานของรัฐ หรือพนักงานประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยผู้รับรองที่เป็นข้าราชการแนบสำเนาบัตรข้าราชการ/บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย และสำหรับผู้รับรองอีก ๒ ท่านที่มีได้เป็นข้าราชการให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาบัตรดังกล่าว

หมายเหตุ ข้อ ๕.๗-๕.๘ สามารถส่งเอกสารตัวจริงในวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

## ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

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

## ๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะวิทยาการจัดการจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ให้ทราบภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยประกาศรายละเอียดที่ <http://www.ms.src.ku.ac.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

#### ๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน

วันที่/เวลา	การดำเนินการ	สถานที่
วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป	ห้องจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง คณะวิทยาการจัดการ (ตึก ๑๐) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	ห้องจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง คณะวิทยาการจัดการ (ตึก ๑๐) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
ภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ สัมภาษณ์	www.ms.src.ku.ac.th, www.src.ku.ac.th
วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘	สอบสัมภาษณ์	ห้องจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง คณะวิทยาการจัดการ (ตึก ๑๐) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

#### ๙. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

##### ๙.๑ การสอบข้อเขียน แบ่งออกเป็น ๒ หมวด ประกอบด้วย

##### (ก) หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

##### (๑) วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ สรุปเหตุผล และภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (๖๐ คะแนน)

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความและจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล สมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

##### (๒) วิชาภาษาอังกฤษ

(๔๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

##### (ข) หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนนรวมทั้ง ๒ หมวด (๙.๑) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

##### ๙.๒ การสอบสัมภาษณ์/ทดสอบ

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

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

**๑๐. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบข้อเขียน (๙.๑) และการสอบสัมภาษณ์ (๙.๒) รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับตามคะแนนสูงสุดลงมา เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับวิทยาเขตศรีราชา (ก.บ.ว.) อนุมัติการบรรจุ ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ดร.จุมพฏ บริราช)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

**ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์**

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ เลขที่อัตรา ๑๑๑๐๗๐ อัตราค่าจ้าง ๒๑,๐๐๐ บาท สังกัด  
งานบริการกลาง สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาการจัดการ จำนวน ๑ อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้คอมพิวเตอร์
๒. เป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น ทำงานเป็นทีม ชยัน มีความละเอียดรอบคอบ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีทักษะใน  
การประสานงาน และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
๓. มีความรู้ความสามารถในการศึกษา กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการ  
คอมพิวเตอร์
๔. สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการได้

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงาน  
เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทดสอบ  
คุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยี  
สารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง และคู่มือคำอธิบายชุดคำสั่ง ตาม  
ข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้  
ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ให้  
คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกงานปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและ  
ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่  
เกี่ยวข้อง

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การ  
ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานงาน ทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความ  
ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้าง  
ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

๑. จัดหา ติดตั้ง บริหารจัดการและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการ และชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ทันสมัย เหมาะสมกับความต้องการในการใช้งานของส่วนงาน
๒. ออกแบบระบบและพัฒนาโปรแกรม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา พัฒนา ระบบ CCTV หรือ ระบบกล้องวงจรปิด ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ที่ติดตั้งตามบริเวณต่างๆ
๔. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ส่วนงาน และสื่อสาร ชี้แจงข้อมูล ข้อเท็จจริงระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดการบริหารข้อมูลด้านระบบคอมพิวเตอร์ส่วนงาน
๕. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

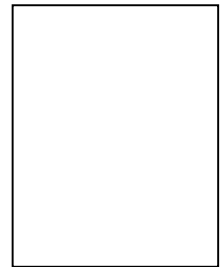
ชำระค่าสมัครสอบ.....บาท ใบสำคัญเล่มที่.....เลขที่.....  
ลงวันที่.....แล้ว.....เจ้าหน้าที่.....

## 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  
 จากระทรวง.....เป็นเงิน.....บาท  
 ขณะนี้ได้รับเบี้ยหวัด.....บำเหน็จบำนาญที่.....
14. ข้าพเจ้าขอสมัครสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา และได้ส่ง  
 ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ เป็นเงิน 300 บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามความในข้อ 10 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2563 และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัคร  
 และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่  
 ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



## เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

ชื่อ ..... สมัครตำแหน่ง .....

ให้ผู้สมัครทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่นำส่งเอกสารครบถ้วน 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.พ.อ. ออกไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

..... คำรับรองจำนวน 3 ฉบับ พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการ (กรณีเป็นข้าราชการ) หรือบัตรประจำตัวประชาชน

**\*\* เอกสารสำเนารับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ \*\***

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้สมัคร

ลงชื่อ .....

(.....)

นักทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบ

## 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)

1. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
2. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
3. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
4. อุปนิสัย  ร่าเริงแจ่มใส  เจียบขรึม  หนักแน่น  ใจน้อย
5. บุคลิกลักษณะ  แสดงออกโดยเปิดเผย  ค่อนข้างเก็บตัว  เก็บความรู้สึก
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  เจียบขีริม  หนักแน่น  ใจน้อย

35. บุคลิกลักษณะ  แสดงออกโดยเปิดเผย  ค่อนข้างเก็บตัว  เก็บความรู้สึกลับ

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