



ประกาศอาคารธุรกิจศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา  
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานปฏิบัติงาน

ด้วยอาคารธุรกิจศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ดำเนินการเปิดรับสมัครบุคคลเข้าเป็นพนักงานปฏิบัติงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารธุรกิจศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๔ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้

ความสามารถ

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๘) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

.../๓. เงื่อนไขการรับสมัคร

### ๓. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

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 เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ และให้จัดส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร 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 ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (นับราประทับทางไปรษณีย์)

### ๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครสอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด

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

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

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

๕.๕ เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น

๕.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน

.../๕.๗ ใบรับรองแพทย์

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 สามีน้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มตามที่กำหนด ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาบัตรดังกล่าว

## ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

คณะวิทยาการจัดการจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ให้ทราบภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยประกาศรายละเอียดที่ <http://www.ms.src.ku.ac.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

## ๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

| วันที่/เวลา                      | การดำเนินการ                        | สถานที่                                                                                                               |
|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก | <a href="http://www.ms.src.ku.ac.th">www.ms.src.ku.ac.th</a> , <a href="http://www.src.ku.ac.th">www.src.ku.ac.th</a> |
| วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘      | สอบสัมภาษณ์                         | ห้องจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง<br>คณะวิทยาการจัดการ (ตึก ๑๐)<br>มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา                     |

## ๘. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบสัมภาษณ์

### ๘.๑ การสอบสัมภาษณ์/ทดสอบ

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

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

## ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับตามคะแนนสูงสุดลงมา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ดร.จุมพฏ บริราช)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ประธานคณะกรรมการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา

**ประกาศอาคารธุรกิจศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานปฏิบัติงาน**  
**ลงวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘**

**๑. ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงแรม**

อัตราค่าจ้าง ๖๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. เพศชายหรือเพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี
๒. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านการจัดการโรงแรม หรือการจัดการโรงแรมและท่องเที่ยว หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีประสบการณ์ด้านการบริหารมาไม่น้อยกว่า ๔ ปี
๔. มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
๕. สามารถใช้โปรแกรมปฏิบัติการคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Google Sheets เบื้องต้น, Google Forms เบื้องต้น
๖. ปฏิบัติงาน ๖ วันต่อสัปดาห์ สามารถทำงานเป็นกะได้ และสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
๗. การจ้างเต็มเวลา (Full-time)
๘. ไม่มีประวัติอาชญากรรม

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยสังเขป**

๑. วางแผนการทำงานของแต่ละแผนก และสร้างมาตรฐานในการทำงาน พร้อมแจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบ ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไปในโรงแรมให้อยู่ในมาตรฐานที่ตั้งไว้
๒. ควบคุมงบประมาณในการทำงานทั่วไป และตรวจตราความเรียบร้อยและความสะอาดทั่วไปในโรงแรม
๓. ประสานงานกับแผนกการเงิน การตลาด การบริการ และแผนกปฏิบัติการทั้งหมดเพื่อสามารถวางแผนการทำงานของทุกแผนกร่วมกันได้
๔. กำหนดมาตรฐานให้กับพนักงานใหม่ของทุกแผนกพร้อมกับหัวหน้าแผนกนั้นๆ
๕. ประชุมพนักงานเพื่อบรรยายสรุปหน้าที่ประจำวัน ประเมินผลงาน และรับทราบปัญหาจากหัวหน้างาน และหรือพนักงาน
๖. จัดทำหรือควบคุมการทำบันทึกและบัญชี รายรับและรายจ่าย
๗. ตรวจสอบรายได้ของโรงแรม
๘. ตอบคำถามเกี่ยวกับนโยบาย และการบริการของโรงแรม และแก้ไขคำร้องเรียนของผู้เข้าพัก และผู้ให้บริการอื่นๆ
๙. ติดตามการบริการ และความพึงพอใจของลูกค้า คอยแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับรายงานจากพนักงานรวมถึงช่วยเหลือแขกผู้เข้าพัก หรือผู้ให้บริการอื่นๆ หากต้องการความช่วยเหลือเพิ่มเติม
๑๐. ติดตามทิศทางทางการตลาดเกี่ยวกับโรงแรมอยู่เสมอ
๑๑. ดูแลให้การปฏิบัติงานในโรงแรมเป็นไปอย่างราบรื่น
๑๒. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของโรงแรมอย่างเคร่งครัด
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการโรงแรม

อัตราค่าจ้าง ๒๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือเพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี
๒. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านการจัดการโรงแรม หรือการจัดการโรงแรมและท่องเที่ยว หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
๔. สามารถใช้โปรแกรมปฏิบัติการคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Google Sheets เบื้องต้น, Google Forms เบื้องต้น
๕. ปฏิบัติงาน ๖ วันต่อสัปดาห์ สามารถทำงานเป็นกะได้ และสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
๖. การจ้างเต็มเวลา (Full-time)
๗. ไม่มีประวัติอาชญากรรม

### ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ช่วยวางแผนการทำงานของแต่ละแผนก และสร้างมาตรฐานในการทำงาน พร้อมแจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบ ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไปในโรงแรมให้อยู่ในมาตรฐานที่ตั้งไว้
๒. ควบคุมงบประมาณในการทำงานทั่วไป และตรวจตราความเรียบร้อยและความสะอาดทั่วไปในโรงแรม
๓. ประสานงานกับแผนกการเงิน การตลาด การบริการ และแผนกปฏิบัติการทั้งหมดเพื่อสามารถวางแผนการทำงานของทุกแผนกพร้อมกันได้
๔. กำหนดมาตรฐานให้กับพนักงานใหม่ของทุกแผนกพร้อมกับหัวหน้าแผนกนั้นๆ
๕. ประชุมพนักงานเพื่อบรรยายสรุปหน้าที่ประจำวัน ประเมินผลงาน และรับทราบปัญหาจากหัวหน้างาน และหรือพนักงาน
๖. จัดทำหรือควบคุมการทำบันทึกและบัญชี รายรับและรายจ่าย
๗. ตรวจสอบรายได้ของโรงแรม
๘. ตอบคำถามเกี่ยวกับนโยบาย และการบริการของโรงแรม และแก้ไขคำร้องเรียนของผู้เข้าพัก และผู้ใช้บริการอื่นๆ
๙. ติดตามการบริการ และความพึงพอใจของลูกค้า คอยแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับรายงานจากพนักงานรวมถึงช่วยเหลือแขกผู้เข้าพัก หรือผู้ใช้บริการอื่นๆ หากต้องการความช่วยเหลือเพิ่มเติม
๑๐. ติดตามทิศทางการตลาดเกี่ยวกับโรงแรมอยู่เสมอ
๑๑. ดูแลให้การปฏิบัติงานในโรงแรมเป็นไปอย่างราบรื่น
๑๒. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของโรงแรมอย่างเคร่งครัด
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ตำแหน่ง ช่างซ่อมบำรุงและงานติดตั้งอุปกรณ์

อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย สัญชาติไทย มีอายุระหว่าง ๒๑-๔๕ ปี
๒. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านสาขาไฟฟ้า สาขาก่อสร้าง สาขาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หากมีประสบการณ์จะรับพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๔. ปฏิบัติงาน ๖ วันต่อสัปดาห์ สามารถทำงานเป็นกะได้ และสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
๕. การจ้างเต็มเวลา (Full-time)
๖. ไม่มีประวัติอาชญากรรม

#### ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ดูแล บำรุง ซ่อมแซม ระบบไฟฟ้าและไฟส่องสว่าง เช่น ระบบสายไฟ ระบบสวิตช์ ระบบสายไฟอ่อน สายไฟแรง หม้อแปลงไฟฟ้า ห้องเครื่องไฟฟ้า
๒. ดูแล บำรุง ซ่อมแซม ห้องน้ำและระบบประปา เช่น ชักโครก ระบบระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบท่อน้ำประปาภายใน ระบบปั้มน้ำ
๓. ดูแล บำรุง ซ่อมแซม ระบบปรับอากาศ เช่น แอร์ ระบบถ่ายเทอากาศ
๔. ดูแล บำรุง ซ่อมแซม ระบบความปลอดภัย เช่น ระบบดับเพลิง กล้องวงจรปิด ระบบลิฟต์ และเครื่องกลต่างๆ รวมถึงระบบทัศนูปกรณ์ (audio and visual)
๕. ดูแล บำรุง ซ่อมแซม พื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ประตู หน้าต่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
๖. ดำเนินการควบคุมตรวจสอบประเมินระบบต่างๆ ของอาคารตามแผนงาน
๗. ดำเนินการควบคุมดูแล ซ่อมแซม บำรุง รักษา ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ตามที่หน่วยงานร้องขอ
๘. ดำเนินการควบคุมจัดทำรายงานผลการซ่อมบำรุงตามที่หน่วยงานต่างๆ ร้องขอมาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
๙. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ตำแหน่ง แม่บ้าน

อัตราค่าจ้าง ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี
๒. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๓. หากมีประสบการณ์งานแม่บ้านจะรับพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๔. ปฏิบัติงาน ๖ วันต่อสัปดาห์ สามารถทำงานเป็นกะได้ และสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
๕. การจ้างเต็มเวลา (Full-time)
๖. ไม่มีประวัติอาชญากรรม

#### ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ทำความสะอาดห้องพักทุกสถานะห้องให้เรียบร้อยตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
๒. หากในห้องพักรมมีบริการมินิบาร์ ให้ตรวจสอบมินิบาร์ในห้องพักรมทุกวันๆที่เข้าทำความสะอาดและลงบันทึกประจำวันเพื่อรายงานข้อมูลการใช้มินิบาร์ในห้องพักรมต่อแผนกต้อนรับส่วนหน้า กรณีห้องแขกคืน (Check-out Room) ให้ตรวจสอบการใช้มินิบาร์เพื่อแจ้งต่อแผนกต้อนรับส่วนหน้าทันที และเติมให้เรียบร้อย เพื่อรับรองแขกใหม่
๓. ลงชื่อเบิกคีย์การ์ด (Key Card) และ วิทยุสื่อสาร จากหัวหน้า หรือแผนกต้อนรับส่วนหน้า และลงชื่อคืนหลังจากปฏิบัติงานเสร็จ
๔. อ่านสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน (Log Book) เพื่อติดตามงานที่รับผิดชอบ
๕. เตรียมรถสำหรับปฏิบัติให้พร้อมและเอกสารสำคัญในการปฏิบัติ
๖. บันทึกสถานะห้องพักตามสถานการณ์จริงที่พบเจอ และรายงานสถานะห้องพักให้เป็นปัจจุบัน
๗. เข้าประชุม และรับมอบหมายงานจากหัวหน้า
๘. กรณีแขกลืมทรัพย์สิน หรือพบทรัพย์สินของแขก หรือลูกค้ ให้บันทึกลง Lost/Found Book และมอบทรัพย์สินให้หัวหน้าเพื่อจัดเก็บและดำเนินการตามระบบที่กำหนดไว้
๙. รายงานหัวหน้า หรือแผนกต้อนรับส่วนหน้าเมื่อพบประตูห้องพักเปิดทิ้งไว้
๑๐. ปฏิบัติงานตามกฎหมาย กติกา มารยาท ที่กำหนดไว้
๑๑. เข้างานก่อนเวลางานไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และสวมเครื่องแบบให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้
๑๒. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของโรงแรมอย่างเคร่งครัด
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

# ใบสมัคร

เลขที่.....

สอบแข่งขัน หรือคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานปฏิบัติงานอาคารธุรกิจศึกษา คณะวิทยาการจัดการ

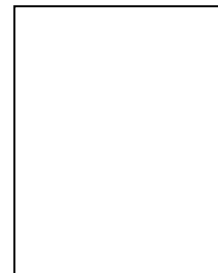
ตำแหน่ง.....

1. ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

สัญชาติ.....ศาสนา.....

เลขบัตรประชาชน.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....



2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร  
ต้องไม่ต่ำกว่า 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. ข้าพเจ้าขอสมัครสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานปฏิบัติงานอาคารธุรกิจศึกษา คณะวิทยาการจัดการ
- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งไว้ใน
- ใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร
- ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- วุฒิการศึกษา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

| ระดับ (ปริญญา) | มหาวิทยาลัย | หลักสูตร | ผลการศึกษา |
|----------------|-------------|----------|------------|
|                |             |          |            |
|                |             |          |            |
|                |             |          |            |

- ประสพการณ์/ประวัติการทำงาน (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

[illegible]

## 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

ข้อเสียในทางเสื่อมเสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้

(โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

- |                                                   |                                            |                                          |                                                                   |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ                | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้         | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี                      |
| 2. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา            | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้         | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี                      |
| 3. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ               | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้         | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี                      |
| 4. อุปนิสัย                                       | <input type="checkbox"/> ร่าเริงแจ่มใส     | <input type="checkbox"/> เจียบขรึม       | <input type="checkbox"/> หนักแน่น <input type="checkbox"/> ใจน้อย |
| 5. บุคลิกลักษณะ                                   | <input type="checkbox"/> แสดงออกโดยเปิดเผย | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างเก็บตัว | <input type="checkbox"/> เก็บความรู้สึกลึก                        |
| 6. มนุษยสัมพันธ์                                  | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้         | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี                      |
| 7. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้         | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี                      |
| 8. ความเป็นผู้นำ                                  | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้         | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี                      |
| 9. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์               | <input type="checkbox"/> ดีมาก             | <input type="checkbox"/> ดีพอใช้         | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี                      |
| 10. สุขภาพร่างกาย                                 | <input type="checkbox"/> แข็งแรงสมบูรณ์    | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างอ่อนแอ  |                                                                   |

11. สุขภาพจิต ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
12. ความขยันขันแข็งมานะอดทน ☐ 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 ☐ เก็บความรู้สึก

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. ความขยันขันแข็งมานะอดทน ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
28. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ☐ 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

ชื่อเสียงในทางเสื่อมเสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้

(โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

31. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

32. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

33. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

34. อุปนิสัย ☐ ร่าเริงแจ่มใส ☐ เจียบขี้น ☐ หนักแน่น ☐ ใจน้อย

35. บุคลิกลักษณะ ☐ แสดงออกโดยเปิดเผย ☐ ค่อนข้างเก็บตัว ☐ เก็บความรู้สึก

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. ความขยันขันแข็งมานานอดทน ☐ 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