



**ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้**

ด้วย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานเงินรายได้ กลุ่มวิชาการ ประเภทนักวิจัย กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ กลุ่มบริการ และกลุ่มบริการพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี สังกัดสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างแรกบรรจุ ๑๗,๐๐๐ บาท ตามประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สังกัดสำนักงานเลขานุการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

**๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก**

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

**(ก) คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินสี่สิบ (๔๐) ปีบริบูรณ์
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

- (๓) เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

**(ข) ลักษณะต้องห้าม**

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

- (๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์กรระหว่างประเทศ

(๘) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตาม ข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานใน หน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

#### ๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นประกอบการสมัครคัดเลือก

๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการฯ กำหนด ซึ่งผู้สมัครต้องกรอกข้อความและลงนาม ด้วยลายมือของตนเอง (ลายมือชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับ การคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้อง เหมือนกัน)

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึง วันปิดรับสมัคร)

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และใบคะแนนแสดงว่าเป็น ผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยต้องสำเร็จ การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

๔.๔ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และใบกองเกินทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)

๔.๕ (ถ้ามี) สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มี การเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า เป็นต้น

๔.๖ (ถ้ามี) สำเนาเอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ อาทิ TOEFL Paper-based test (PBT), TOEFL Computer-based test (CBT), TOEFL Internet-based test (IBT), IELTS, KU-TOEFL-ITP, KU-EPT, CU-TEP หรือ TOEIC พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง ทั้งนี้ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ข้างต้นต้องไม่หมดอายุ นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการสอบภาษาอังกฤษจนถึงวันที่ยื่นใบสมัคร ในกรณีที่ผลสอบ ไม่ระบุวันหมดอายุ ผลสอบต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปีนับจากวันที่สอบจนถึงวันที่สมัคร

ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และเป็นผู้มี วุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยต้องเป็น ผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจาก สถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ รับสมัครสอบ และต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครต่าง ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย หาก ภายหลังหากพบความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครส่งเอกสารประกอบการสมัครไม่ครบถ้วน หรือตรวจพบว่า เอกสารหลักฐานคุณวุฒิไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือใช้เอกสารในการสมัครอันเป็นเท็จ บัณฑิตวิทยาลัยจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบมาตั้งแต่ต้นโดยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมใน การสมัครสอบให้ และขอสงวนสิทธิในการดำเนินการตามกฎหมาย

## ๕. การรับสมัครและการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

### ๕.๑ วิธีการสมัคร

๕.๑.๑ ผู้สมัครยื่นใบสมัคร เอกสาร และหลักฐานประกอบการสมัครที่ระบุไว้ตามข้อ ๔.๑-๔.๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารได้ที่ งานบริหารและธุรการ ชั้น ๑ อาคารสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย บางเขน ในวันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๕.๑.๒ เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จึงจะชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครผ่านระบบ Internet Banking ตามอัตราค่าธรรมเนียมการสมัครที่ระบุไว้ใน ข้อ ๖ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยบัณฑิตวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัครที่ยื่นภายหลังจากวันและเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

### ๕.๒ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศให้ทราบในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ [www.grad.ku.ac.th](http://www.grad.ku.ac.th) หัวข้อรับสมัครงาน

## ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครให้ทุกกรณี

## ๗. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

### ๗.๑ การสอบข้อเขียนแยกเป็น ๒ หมวด ดังนี้ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

#### (ก) หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป เวลาสอบ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผล หรือความสามารถในการคิด คำนวณ สมมุติฐาน รวมถึงวิชาภาษาไทย และวิชาภาษาอังกฤษ

#### (ข) หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เวลาสอบ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบข้อเขียนเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจและความสามารถเฉพาะตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ ต้องได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถทั่วไป และได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งแต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้ง ๒ หมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารถูกต้องครบถ้วน

### ๗.๒ การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เขavnปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

สำหรับผู้สมัครที่มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ต้องนำเอกสารดังต่อไปนี้มายื่นภายในวันสอบสัมภาษณ์  
ได้แก่

๑. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะ  
ต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙  
ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๒. คำรับรองจำนวน ๓ ท่าน (ฉบับจริง) ผู้รับรองต้องเป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี ซึ่งมีใช้บิดา  
มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน ซึ่งหนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือ  
พนักงานประจำหรือหากรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมีศัไม่ต่ำกว่าร้อยเอก **พร้อมแนบสำเนาบัตร  
ข้าราชการ หรือ สำเนาบัตรพนักงานประจำของผู้รับรอง** (รายละเอียดแบบฟอร์มคำรับรองตาม  
เอกสารแนบท้าย)

๓. สำเนาเอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

หากผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ไม่นำเอกสารดังกล่าวข้างต้นมาในวันที่สอบสัมภาษณ์ ถือว่าขาด  
คุณสมบัติ จะไม่มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์

#### ๘. วัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน

๘.๑ การสอบข้อเขียน: วัน เวลา และสถานที่สอบจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อ  
ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกทางเว็บไซต์ [www.grad.ku.ac.th](http://www.grad.ku.ac.th) หัวข้อรับสมัครงาน

๘.๒ การสอบสัมภาษณ์: วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์จะประกาศให้ทราบพร้อมกับรายชื่อ  
ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ทางเว็บไซต์ [www.grad.ku.ac.th](http://www.grad.ku.ac.th) หัวข้อรับสมัครงาน

ทั้งนี้ การสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์จะจัดขึ้นในวันทำการ ณ อาคารสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้ผ่านการสอบข้อเขียน (๗.๑) และได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ (๗.๒)  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ผลการคัดเลือกโดยคณะกรรมการคัดเลือกฯ  
ตามคำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และเมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของ  
บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติการบรรจุแล้วถือเป็นที่ยืนยัน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ โทร ๐-๒๙๔๒ ๘๔๔๕-๕๐ ต่อ ๒๐๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ -  
๑๖.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงนาม

วีระภาส คุณรัตน์ศิริ  
(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระภาส คุณรัตน์ศิริ)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็น  
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สำนักงานเลขานุการ บัณฑิตวิทยาลัย  
ลงวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ คุณสมบัติปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างแรกบรรจุ ๑๗,๐๐๐ บาท

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการบัญชี การเงิน พาณิชยศาสตร์ หรือ สาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

**ลักษณะงานโดยทั่วไปที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) จัดทำบัญชี จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของหน่วยงาน รวบรวมข้อมูลและรายงานทางการเงินของหน่วยงานเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๒) ดูแลการรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของรายการ จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกา เบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ จัดทำและดำเนินการต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ ตลอดจนจัดสรรงบประมาณไปให้หน่วยงานต่าง ๆ

(๓) ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การปฏิบัติการ และรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำปรึกษาเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการเงินและรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษาเพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น การจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนงาน

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนงาน เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๔) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กร มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

เลขที่ .....

ติดรูปถ่ายหน้าตรง  
ขนาด 1½ x 2 นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/น.ส.) .....

วุฒิที่ใช้สมัคร .....

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

ลายเซ็นผู้สมัคร .....

ดูรายชื่อ เลขที่ประจำตัวสอบ และตารางสอบ สถานที่สอบในวันที่ .....



เลขที่ .....

ติดรูปถ่ายหน้าตรง  
ขนาด 1½ x 2 นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/น.ส.) .....

วุฒิที่ใช้สมัคร .....

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

ลายเซ็นผู้สมัคร .....

ดูรายชื่อ เลขที่ประจำตัวสอบ และตารางสอบ สถานที่สอบในวันที่ .....

## 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.....
- .....กระทรวง..... ออกจากราชการเพราะ .....
- 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

(.....)

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ.....

## รายละเอียดการกรอกคำรับรอง

-ให้ผู้รับรอง ซึ่งมีไชพิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดา เดียวกันจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือ หากรับราชการทหาร หรือตำรวจ ต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก

-แนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรอง เช่น บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงาน เป็นต้น พร้อมลงนามรับรองสำเนา

## คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

ระดับ ..... สังกัดแผนก ..... กอง .....

กรม ..... กระทรวง / ทบวง .....

สถานที่ติดต่อบ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข.....

สถานที่ติดต่อกำหนด..... เลขที่..... หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข .....

ขอรับรองว่า นาย/นาง/น.ส. .... ผู้สมัครสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงาน

มหาวิทยาลัยเงินรายได้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในตำแหน่ง ..... ซึ่งเกี่ยวข้อง

เป็น ..... ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยมีชื่อเสียงในทาง

เสื่อมเสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้ (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน

ช่องที่ต้องการตอบ)

1. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
2. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
3. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
4. อุปนิสัย  ร่าเริงแจ่มใส  เงียบขรึม  หนักแน่น  ใจน้อย
5. บุคลิกลักษณะ  แสดงออกโดยเปิดเผย  ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึก
6. มนุษยสัมพันธ์  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
7. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ  
 ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
8. ความเป็นผู้นำ  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่มีภาวะผู้นำ
9. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์  ดีมาก  ดีพอใช้  ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
10. สุขภาพร่างกาย  แข็งแรงสมบูรณ์  ค่อนข้างอ่อนแอ

- |                                       |                          |       |                          |         |                          |                     |
|---------------------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|---------|--------------------------|---------------------|
| 11. สุขภาพจิต                         | <input type="checkbox"/> | ดีมาก | <input type="checkbox"/> | ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> | ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 12. ความขยันขันแข็งมาจนอดทน           | <input type="checkbox"/> | ดีมาก | <input type="checkbox"/> | ดีพอใช้ | <input type="checkbox"/> | ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 13. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่           | <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