



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

.....

ด้วย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี สังกัดสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000 บาท ตามประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุ อัตราค่าจ้างขั้นสูง ค่าตอบแทน และเงินเพิ่มอื่น ๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2563

2. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 10 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2563 ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ที่จ้าง ตามข้อ 24

(2) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติประเทศอื่น

(3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(4) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

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

- (3) เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกสั่งพักงาน หรือถูกให้ออกจากงานไว้ก่อน
- (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (6) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (8) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
- (9) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

3. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 3.1 ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คือ **ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้**
- 3.2 มีความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft Office และความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- 3.3 มีความรู้ความสามารถในงานสารบรรณ และงานธุรการที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- 3.4 มีความรู้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก

- 4.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการฯ กำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนาม (ลายมือชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล **ฉะนั้น การลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน**)
- 4.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1.5 นิ้ว x 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- 4.3 สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และใบคะแนนแสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ**ภายในวันปิดรับสมัคร**
- 4.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และใบกองเกินทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)
- 4.5 สลิปการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครผ่านระบบ Internet Banking (รายละเอียดการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครผ่านระบบ Internet Banking สามารถศึกษาได้จากเอกสาร **“ขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมสมัครงาน”** ท้ายประกาศฯ ฉบับนี้)
- 4.6 (ถ้ามี) สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น

ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร และรับรองสำเนาถูกต้อง ภายหลังจากตรวจพบความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครส่งเอกสารประกอบการสมัครไม่ครบถ้วน หรือพบว่าหลักฐานคุณวุฒิไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือใช้เอกสารอันเป็นเท็จ บัณฑิตวิทยาลัยจะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้นโดยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครให้ และขอสงวนสิทธิดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

5. ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

5.1 ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน ได้แก่ งานสารบรรณ งานธุรการ สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร

5.2 รวบรวมข้อมูล สถิติ วิเคราะห์และสรุปรายงาน ตลอดจนปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล แผนปฏิบัติการ งานอาคารและสถานที่ งานบริหารทั่วไป

5.3 ปฏิบัติงานสำนักงานเลขานุการ เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ เตรียมเรื่องและเตรียมการประชุม จัดทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ

5.4 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ

5.5 ให้บริการข้อมูลตอบข้อซักถามแก่ผู้รับบริการเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

5.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าธรรมเนียมการสมัคร 100 บาท ชำระผ่านระบบ Internet Banking และจะไม่จ่ายคืนให้ทุกกรณี ทั้งนี้สามารถศึกษาวิธีการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครได้จาก “ขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมสมัครงาน” ท้ายประกาศฯ ฉบับนี้

7. วัน เวลา และวิธีการสมัคร

7.1 ผู้สมัครจะต้องส่งใบสมัคร เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครที่ระบุไว้ตามข้อ 4.1 – 4.5 ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ fgraswc@ku.ac.th เท่านั้น ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปถึง วันศุกร์ที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2565 ภายในเวลา 16.00 น. โดยบัณฑิตวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัครที่ยื่นภายหลังจากวันและเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

7.2 ผู้สมัครจะต้องนำเอกสารหลักฐานในข้อ 4.1 – 4.6 ที่ได้ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ มาแสดงที่บัณฑิตวิทยาลัยในวันสอบข้อเขียนด้วย

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา พร้อมวัน เวลา และสถานที่ทำการสอบคัดเลือกนั้น จะประกาศให้ทราบใน วันหยุดสัปดาห์ที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2565 ทางเว็บไซต์ www.grad.ku.ac.th

9. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

9.1 การสอบข้อเขียนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปและในงานที่จะมอบหมาย รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ผู้ที่สอบผ่านข้อเขียนจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

9.2 การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน (ถ้ามี) ตลอดจนประเมินจากการตอบคำถาม และเรื่องอื่น ๆ ของผู้สมัครเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน ทักษะด้านความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวนปัญญา และบุคลิกภาพ เป็นต้น ผู้ที่สอบผ่านสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

10. วัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

10.1 การสอบข้อเขียน: วัน เวลา และสถานที่สอบจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

10.2 การสอบสัมภาษณ์: วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์จะประกาศให้ทราบพร้อมกับรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ โดยผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์จะต้องนำเอกสารดังต่อไปนี้มายื่นเพิ่มเติมในวันสอบสัมภาษณ์ ได้แก่

10.2.1. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2559 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

10.2.2. คำรับรองโดยให้ผู้รับรองซึ่งมิใช่บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดา เดียวกัน จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการฯ กำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ กรณีรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมีศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก หรือเรือเอก หรือเรืออากาศเอก หรือร้อยตำรวจเอก หรือเป็นพนักงานประจำหน่วยงาน

11. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้ผ่านการสอบข้อเขียน และผ่านการสอบสัมภาษณ์ ตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 9 โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ เกณฑ์การคัดเลือกและการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ นายสรวิทย์ ชนะศักดิ์รุ โทร 0-2942-8445-50 ต่อ 206 หรือ 081-580-3901 ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2565

ลงนาม ศรียจิตรา เจริญลาภนพรัตน์
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรียจิตรา เจริญลาภนพรัตน์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

[ขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมสมัครงาน]



Innovative
GRADS plus+

บริการชำระเงินง่าย ๆ ผ่าน

Internet banking



|09940001593826101300100101010



บันทึกสลิปการชำระค่าธรรมเนียม

พร้อมส่งเอกสารประกอบการสมัครงานมาที่

E-mail : fgraswc@ku.ac.th



1. สแกนบาร์โค้ด

2. ระบุจำนวนเงิน
ตรวจสอบความถูกต้อง

3. ยืนยัน
การชำระเงิน

ชำระค่าสมัคร บาท ใบสำคัญเล่มที่ เลขที่
ลงวันที่ แล้ว เจ้าหน้าที่

ใบสมัคร

เลขที่

คัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ตำแหน่งที่ ตำแหน่ง

- ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.)
สัญชาติ ศาสนา เลขประจำตัว 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
โทรศัพท์
- ชื่อภรรยา หรือสามี สัญชาติ ศาสนา
อาชีพ
- ชื่อบิดา สัญชาติ ศาสนา
อาชีพ
ชื่อมารดา สัญชาติ ศาสนา
อาชีพ
- วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ สาขาวิชาเอก
ได้รับอนุปริญญาการศึกษาแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)
จากสถานศึกษาชื่อ ตั้งอยู่จังหวัด
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรอง
สำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

ติดรูปถ่ายหน้าตรง
ขนาด
1 1/2 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 และได้ส่ง
- ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ เป็นเงิน บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 8 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- เรื่องข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน พ.ศ. 2543
- ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2543 และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัคร
- และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าว
- ไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัดแผนก กอง

กรม กระทรวง / ทบวง

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/น.ส. ผู้สมัครสอบแข่งขันเข้าเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในตำแหน่ง ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น
..... ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีคุณสมบัติ 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 เรียบขรึม 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 ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
12. ความขยันขันแข็งมาเนะอดทน ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
13. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
14. ความซื่อสัตย์ ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
15. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา ดีมาก ดีพอใช้ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณามณีกลงของเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ
ที่แนบมาพร้อมนี้