



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
ครั้งที่ 1 / 2569

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ  
จ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน จำนวน 2 อัตราดังนี้

1. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา
2. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการ  
บริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2563 กอปรกับ  
คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 5/2568 ลงวันที่ 29 มกราคม พ.ศ.2568 เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี  
และคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 294/2568 ลงวันที่ 29 มกราคม พ.ศ.2568 เรื่อง มอบอำนาจให้  
รองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

**1. ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง**

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก**

**2.1 คุณสมบัติทั่วไป**

- 2.1.1. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- 2.1.2. มีสัญชาติไทย
- 2.1.3. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็น  
ประมุข
- 2.1.4. เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

**2.2 ลักษณะต้องห้าม**

- 2.2.1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือ  
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 2.2.2. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือ  
เสมือนไร้ความสามารถ
- 2.2.3. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือ ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- 2.2.4. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 2.2.5. เป็นบุคคลล้มละลาย

2.2.6 เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2.2.7 เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือ องค์กรระหว่างประเทศ

2.2.8 เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

2.2.9 เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

### **3. การรับสมัครและค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ**

#### **3.1 กรณียื่นใบสมัครด้วยตนเอง**

ผู้ประสงค์จะสมัครขอยื่นใบสมัครได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน อาคารหลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569 ถึงวันที่ 9 มีนาคม 2569 ระหว่างเวลา 8.30 น. – 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ

#### **3.2 กรณียื่นสมัครออนไลน์ หรือ ทางอินเทอร์เน็ต**

ผู้ประสงค์จะสมัครขอยื่นออนไลน์ หรือ ทางอินเทอร์เน็ต ตลอด 24 ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569 เริ่มเวลา 8.30 น. ถึงวันที่ 9 มีนาคม 2569 สิ้นสุดเวลา 16.30 น.

1. เข้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน <http://www.kps.ku.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” และเข้าสมัครงานออนไลน์

2. กรอกข้อความพร้อมแนบเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด พร้อมแนบเอกสารการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

3. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ โดยสแกนผ่านคิวอาร์โค้ด ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4. สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิมลวรรณ เพ็ญซ้าย หมายเลขโทรศัพท์ 034-341558 ในวันและเวลาราชการ หรือ ทาง E-mail : [kpsvvp@ku.ac.th](mailto:kpsvvp@ku.ac.th)

5. การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

#### **3.3 ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 200 บาท**

ค่าธรรมเนียมในการสอบเมื่อชำระแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### 3.4 หมายเลขประจำตัวสอบ

ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ เมื่อมหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ทางเว็บไซต์ <http://www.kps.ku.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน”

#### 4. เงื่อนไขการรับสมัคร

4.1 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ และต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติจบภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 9 มีนาคม 2569

4.2 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

4.3 ผู้สมัครสอบที่ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียน จะต้องนำเอกสารตัวจริงพร้อมสำเนาที่ใช้แนบไฟล์ในการสมัครสอบ เอกสารคำรับรอง และใบรับรองแพทย์ มายื่นในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร กรณีที่ตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ มหาวิทยาลัยจักไม่รับผิดชอบใด ๆ

4.4 การสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญารฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

#### 5. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

5.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

5.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1½ x 2 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

5.3 สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองจบสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

5.4 สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

5.5 สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

5.6 สำเนาหนังสือสำคัญ แบบ สด.8 (สมุดประจำตัวทหารกองหนุน หรือ ใบรับรองผลการตรวจเลือก แบบ สด.43 หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องทางทหาร ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2479 (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

5.7 เอกสารอื่น ๆ ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด

**6. สำหรับผู้สมัครที่มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องนำเอกสารดังต่อไปนี้มายื่นภายในเวลาที่กำหนดคือ**

6.1 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ.2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

6.2 คำรับรองของผู้รับรองซึ่งมิใช่บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกันจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือหากรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก พร้อมทั้งสำเนาบัตรข้าราชการของผู้รับรอง ซึ่งลงนามสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

**7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก (สอบข้อเขียน) วัน เวลา สถานที่  
คัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่คัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันที่ 12 มีนาคม 2569 ดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.kps.ku.ac.th>

### 8. กำหนดวันสอบข้อเขียน

จะดำเนินการสอบข้อเขียนในวันที่ 19 มีนาคม 2569 รายละเอียดการสอบ  
จะประกาศให้ทราบตามข้อ 7

### 9. วิธีการคัดเลือก

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

### 10. เกณฑ์การตัดสิน

10.1 เกณฑ์การสอบผ่านข้อเขียนผู้เข้าสอบต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่า  
ร้อยละ 50 รวม 2 ภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10.2 การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้สอบผ่านต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ  
80 โดยไม่นำคะแนนสอบข้อเขียนมาคิดรวม ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดถือว่าเป็นผู้สอบได้และได้รับการจ้าง  
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2569



(รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.อนุชัย ภิญโญภูมิมนตรี)

รองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน ปฏิบัติหน้าที่แทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครแบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

---

**ตำแหน่งที่ 1**

**ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ**

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000 บาท

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** : ปฏิบัติงานกฎหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
3. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**1. ด้านการปฏิบัติการ**

1.1 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดการบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไก และการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

1.2 สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

1.3 ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

1.4 ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

1.5 ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้นและติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

1.6 ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชาชน สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่ายเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มี ประสิทธิภาพสูงขึ้น

1.7 ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้นสอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัสเพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

1.8 ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณะ สถานที่ สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

1.9 ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

## 2. ด้านการวางแผน

2.1 วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

2.2 ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4. ด้านการบริหาร

4.1 ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

4.2 สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยี แก่บุคคลภายในหน่วยงานเพื่อเป็นความรู้ และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

4.3 ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อ เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อ การเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในงานด้านสาธารณสุข

4.4 ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรมีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.5 นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานใน พื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. ต้องได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน จากสภาการสาธารณสุขชุมชน
3. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในงาน
5. มีทักษะในการใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ การสร้างคอนเทนต์เกี่ยวกับสุขภาพ
6. มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกและภายในหน่วยงานได้ดี
7. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้
8. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
9. หากมีประสบการณ์การทำงานในโรงพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หรือหน่วยงานด้านสาธารณสุขจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

### วิธีการคัดเลือก

#### 1. สอบข้อเขียน

1.1. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม 100 คะแนน

สอบข้อเขียนในรายวิชาดังนี้ (วิชาละ 1 ชั่วโมง)

- |   |          |
|---|----------|
| 1.1.1 วิชาภาษาอังกฤษ  | 40 คะแนน |
| 1.1.2 วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและการคิดวิเคราะห์สรุปเหตุผล<br>(ภาษาไทย ระเบียบงานสารบรรณ ระเบียบพัสดุ พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์<br>พ.ศ.2558 และ การคิดวิเคราะห์และสรุปเหตุผล) | 20 คะแนน |
| 1.1.3 วิชาความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ   | 40 คะแนน |

1.2. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ( 2 ชั่วโมง) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

1.2.1 วิชาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

#### 2. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ เป็นต้น

### หน่วยงานต้นสังกัด

สถานพยาบาล มก.กพส. อัตราเลขที่ 4004

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครเนบทำยประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

**ตำแหน่งที่ 2**

**ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ**

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000 บาท

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :** ปฏิบัติงานกฎหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1.การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการ
- 2.การวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากร
- 3.การจัดหาและจัดสรรทรัพยากร การบริหารทรัพยากร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย
- 4.การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา
- 5.การวางผังแม่บท แบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม
- 6.การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการวางแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

- 1.ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 2.ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
- 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**1. ด้านการปฏิบัติการ**

- 1.1 ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัยประสานแผนประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย
- 1.2 จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้การปฏิบัติงานแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- 1.3 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นิสิตนักศึกษา ที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## 2. ด้านการวางแผน

2.1 วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

2.2 ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4. ด้านการบริหาร

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต นักศึกษาตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณวุฒิปริญญาตรี
2. มีประสบการณ์ทางด้านนโยบายและแผน (มีเอกสารรับรอง)
3. มีความรู้เรื่องการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ การติดตาม และประเมินผล (มีเอกสารรับรอง)
4. สามารถใช้เครื่องมือในการสร้างรายงาน และจัดทำข้อมูลรูปแบบ Dashboard เช่น Power BI , Looker Studio, Canva และใช้โปรแกรมสำเร็จรูป รูปแบบอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี (ถ้ามีผลงานที่เคยทำให้แบบประกอบการสมัคร)

## วิธีการคัดเลือก

### 1. สอบข้อเขียน

#### 1.1. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

สอบข้อเขียนในรายวิชาดังนี้ (วิชาละ 1 ชั่วโมง)

1.1.1 วิชาภาษาอังกฤษ

20 คะแนน

1.1.2 วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและการคิดวิเคราะห์สรุปเหตุผล

40 คะแนน

(ภาษาไทย ระเบียบงานสารบรรณ ระเบียบพัสดุ พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2558 และ การคิดวิเคราะห์และสรุปเหตุผล)

1.1.3 วิชาความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

40 คะแนน

(ทดสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ มีการทดสอบการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป รูปแบบ Dashbord เช่น Prwer BI , Looker Studio, Canva)

#### 1.2. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ( 2 ชั่วโมง) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

1.2.1 วิชาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ

### 2. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และ ประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ เป็นต้น

## หน่วยงานต้นสังกัด

กองบริหารทั่วไป อัตราเลขที่ 4084