



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ครั้งที่ 1 / 2567

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ
จ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน จำนวน 10 อัตรา
ดังนี้

1. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา
2. ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา
3. ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา
4. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ จำนวน 2 อัตรา
5. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 1 อัตรา
6. ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 4 อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2563 กอปรกับ
คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 7/2567 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ.2567 เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี
และคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 1591/2567 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ.2567 เรื่อง มอบหมาย
ภารกิจให้รองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

1. ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

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 เพราะกระทำผิดวินัยตาม ข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
- 2.2.9. เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานใน หน่วยงานอื่นของรัฐ

3. การรับสมัครและค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

3.1 กรณียื่นใบสมัครด้วยตนเอง

ผู้ประสงค์จะสมัครขอยื่นใบสมัครได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน อาคารชูชาติ กำภู ตั้งแต่วันที่ 9 – 27 กันยายน 2567 ระหว่างเวลา 8.30 น. – 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ

3.2 กรณียื่นสมัครออนไลน์ หรือ ทางอินเทอร์เน็ต

ผู้ประสงค์จะสมัครขอยื่นออนไลน์ หรือ ทางอินเทอร์เน็ต ตลอด 24 ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ 9 กันยายน 2567 เริ่มเวลา 8.30 น. ถึงวันที่ 27 กันยายน 2567 สิ้นสุดเวลา 16.30 น.

1. เข้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน <http://www.kps.ku.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” และเข้าสมัครงานออนไลน์
2. กรอกข้อความพร้อมแนบเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด พร้อมแนบเอกสารการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ
3. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ โดยสแกนผ่านคิวอาร์โค้ด ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

4. สแกนใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครตามข้อ 5 และเอกสารการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบให้ครบ และส่งไปยัง E-mail : kpsvvp@ku.ac.th ทั้งนี้สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิมลวรรณ เพ็ญชัย หมายเลขโทรศัพท์ 034-341558 ในวันและเวลาดังกล่าว

5. การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

3.3 ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 100 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 27 กันยายน 2567

4.2 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

4.3 ผู้สมัครสอบที่ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียน จะต้องนำเอกสารตัวจริงพร้อมสำเนาที่ใช้แนบไฟล์ในการสมัครสอบ เอกสารคำร้อง และใบรับรองแพทย์ มายื่นในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร กรณีที่ตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ 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 หนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ 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 จะประกาศให้ทราบ
ในวันที่ 4 ตุลาคม 2567 ดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.kps.ku.ac.th>

8. วิธีการคัดเลือก

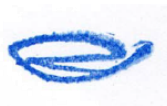
ปรากฏอยู่ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

9. เกณฑ์การตัดสิน

9.1 เกณฑ์การสอบผ่านข้อเขียนผู้เข้าสอบต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ 50 รวม 2 ภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

9.2 การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้สอบผ่านต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ
80 โดยไม่นำคะแนนสอบข้อเขียนมาคิดรวม ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดถือว่าเป็นผู้สอบได้และได้รับการจ้าง
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 13 กันยายน พ.ศ.2567



(รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.อนุชัย ภิญโญภูมิมินทร์)

รองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน ปฏิบัติหน้าที่แทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ.2567

ตำแหน่งที่ 2

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000 บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : ปฏิบัติงานกฎหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการใน การทำงาน
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์
3. ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
4. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1. สำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของบุคลากร นิสิต นักศึกษา และประชาชน รวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จัดทำข่าวสาร เอกสารความรู้ด้านต่างๆ เพื่อใช้ในการ ประชาสัมพันธ์

2. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดปาฐกถา อภิปราย สัมมนา จัด นิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงาน ของหน่วยงานหรือของสถาบันอุดมศึกษาหรือของรัฐบาล

3. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา และแก่นิสิตที่มาฝึก ปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

1. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ
2. ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

1. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และ ภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
2. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริหาร

1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูล ทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายใน และ ภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการได้ ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และ สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และ ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านการบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ บัญชี การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ รัฐศาสตร์หรือ สาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ออกแบบเนื้อหา (Content) การประชาสัมพันธ์ เพื่อการสื่อสารองค์กร ผลิตสื่อ สร้างสรรค์ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบออนไลน์และสื่อสังคมออนไลน์
2. สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปผลเพื่อเป็น ข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์
3. ศึกษาค้นหาข้อมูลวิเคราะห์เพื่อการวางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล
4. ผลิตบทความ เนื้อหาทางด้านนวัตกรรม งานวิจัยและบริการวิชาการเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
5. การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
6. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วม ดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

7. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

8. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

9. ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชน ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในช่องทางออนไลน์

10. การจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

วิธีการคัดเลือก

1. สอบข้อเขียน

1.1. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

สอบข้อเขียนในรายวิชาดังนี้ (วิชาละ 1 ชั่วโมง)

1.1.1 วิชาภาษาอังกฤษ

40 คะแนน

1.1.2 วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและการคิดวิเคราะห์สรุปเหตุผล

20 คะแนน

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

1.1.3 วิชาความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

40 คะแนน

1.2. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (2 ชั่วโมง)

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

1.2.1 วิชาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

2. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ เป็นต้น

หน่วยงานต้นสังกัด

กองบริหารทั่วไป อัตรာเลขที่ 4072

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครเนบทำยประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2567

ตำแหน่งที่ 3

ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000 บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : ปฏิบัติงานกฎหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
3. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1. จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉายดำเนินไปโดยความเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม
2. ช่วยแปล เขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์ การแปลความหมายสถิติข้อมูลต่างๆ และการนำเสนอสถิติข้อมูลตามหลักวิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อเผยแพร่ ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ
3. จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดีประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นิสิตที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

1. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ
2. ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือ หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2. ชี้แจงและให้รายละเอียด เกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริหาร

1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับวิชาการโสตทัศนศึกษา เพื่อให้บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และ สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาใดสาขาหนึ่งทางโสตทัศนศึกษา ทางเทคโนโลยี การศึกษา ทางเทคโนโลยีการศึกษาและการสื่อสาร การศึกษาทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. เขียน เรียบเรียง คำบรรยาย เพื่อผลิตสื่อได้
3. สามารถบันทึกภาพเคลื่อนไหวและถ่ายภาพนิ่ง พร้อมใช้อุปกรณ์บันทึกเสริมต่าง ๆ ได้ดี
4. ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมกราฟิก และตัดต่อได้เป็นอย่างดี (Adobe Photoshop, Adobe illustrator, Adobe After Effect, Final Cut Pro) หรือโปรแกรมอื่นๆ หากมีประสบการณ์ด้านนี้ **จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ**

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม แก้ไข การให้บริการด้านสื่อโสตทัศนอุปกรณ์ของอาคารศูนย์เรียนรวม ตรวจสอบการดำเนินงานของพนักงานบริษัทที่ปฏิบัติหน้าที่ภายในและบริเวณอาคาร ติดตามการซ่อมแซม อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ของอาคารที่ได้ดำเนินการซ่อมแซม หรือส่งซ่อมแซมให้กลับมาใช้งานได้ปกติ และแก้ไขความผิดพลาดของอุปกรณ์ต่างๆ โดยมีทักษะความรู้ความเข้าใจในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นอย่างดี

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

1. งานบริการการเรียนการสอน

- 1.1. ให้บริการห้องเรียนอาคารศูนย์เรียนรวมแก่ผู้ใช้บริการทั้งในเวลาและนอกเวลา
- 1.2. เตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ LCD เครื่องเสียงก่อนการเรียนการสอน
- 1.3. บริการจองห้องเรียน สำหรับใช้เรียนนอกตาราง หรือสอบนอกตาราง
- 1.4. อำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ หากเกิดปัญหาอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ขัดข้อง
- 1.5. ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยอุปกรณ์การเรียนการสอนหลังการใช้งานเสร็จ
- 1.6. ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อาคารศูนย์เรียนรวม
- 1.7. งานจัดทำฐานข้อมูลด้านโสตทัศนศึกษาอย่างเป็นระบบ ระเบียบและเป็นปัจจุบัน

2. งานซ่อมบำรุง รักษาห้องเรียน/อาคาร

- 2.1 ดูแลสภาพแวดล้อมภายใน และภายนอกอาคารศูนย์เรียนรวม
- 2.2 ซ่อมบำรุง ดูแลรักษา ครุภัณฑ์ สื่อการสอน โสตทัศนูปกรณ์เบื้องต้น
- 2.3 ตรวจสอบเช็ค อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ LCD อายุการใช้งานหลอด LCD เพื่อแจ้งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อดำเนินการซ่อมแซมหรือสั่งซื้อต่อไป
- 2.4 ตรวจสอบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ
- 2.5 ตรวจสอบอุปกรณ์การประชาสัมพันธ์ (จอ LCD)

3. ด้านสื่อการเรียนการสอน

- 3.1 ถ่ายภาพ วีดีโอ ตัดต่อ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์
- 3.2 ออกแบบสื่อ infographic และเผยแพร่เพื่อการประชาสัมพันธ์
- 3.3 การเลือกใช้เทคนิค หรืออุปกรณ์ในการประชุม การฝึกอบรม และนิทรรศการผลการปฏิบัติงานตามโครงการ และแผนงานของหน่วยงาน

4. งานมอบหมายอื่น ๆ

วิธีการคัดเลือก

1. สอบข้อเขียน

1.1. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

สอบข้อเขียนในรายวิชาดังนี้ (วิชาละ 1 ชั่วโมง)

1.1.1 วิชาภาษาอังกฤษ

30 คะแนน

1.1.2 วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและการคิดวิเคราะห์สรุปเหตุผล

30 คะแนน

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

1.1.3 วิชาความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

40 คะแนน

1.2. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (2 ชั่วโมง)

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

1.2.1 วิชาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ

2. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

2.1 ทดสอบภาคปฏิบัติคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรม photoshop ในการออกแบบ

2.2 ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา

และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ เป็นต้น

หน่วยงานต้นสังกัด

กองบริหารการศึกษา อัตราเลขที่ 3885

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครแบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2567

ตำแหน่งที่ 4

ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000 บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : ปฏิบัติงานกฎหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
 2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการเกษตร ภายใต้การกำกับและแนะนำ ตรวจสอบ และ
 3. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านปฏิบัติการ

1. ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร เช่น ปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์ คัดพันธุ์ ด้านทานโรค และศัตรูพืช ปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย และการเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร ควบคุม และปฏิบัติงานในสถานีทดลอง ซึ่งดำเนินการค้นคว้า ทดลอง และ วิเคราะห์ วิจัย จัดทำรายงาน และประเมินผลงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการเกษตร และ เผยแพร่วิชาการใหม่ๆ ทางด้านวิชาการเกษตร เพื่อปรับปรุงกรรมวิธีการผลิตผลผลิต และคุณภาพของผลผลิตทางการเกษตรของสถานีและพื้นที่ทดลองในความรับผิดชอบ

2. ช่วยตรวจสอบ วิเคราะห์ ข้อมูลเบื้องต้นและทดสอบพืช พันธุ์พืช วัสดุมีพิษ และ ปุ๋ยเคมี เพื่อควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

3. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น อบรมสาธิตการปลูกพืช และการปราบศัตรูพืชและส่งเสริมวิชาการ และ ความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่การเกษตรและเกษตรกร ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นิสิต นักศึกษา ที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

1. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ
2. ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

1. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2. ชี้แจงและให้รายละเอียด เกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริหาร

1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการเกษตร รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับวิชาการเกษตรเพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทาง การเกษตร ทางวิทยาศาสตร์ที่ใช้ ในการเกษตร หรือ สาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานทางด้านภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม
2. งานออกแบบจัดสวน (Landscape Design) มีความรู้ความเข้าใจงานด้านภูมิทัศน์
3. ใช้โปรแกรมช่วยเขียนแบบ (AutoCAD) และอื่น ๆ เพื่อตอบสนองภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย
4. งานมอบหมายอื่น ๆ

วิธีการคัดเลือก

1. สอบข้อเขียน

1.1. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

สอบข้อเขียนในรายวิชาดังนี้ (วิชาละ 1 ชั่วโมง)

1.1.1 วิชาภาษาอังกฤษ 30 คะแนน

1.1.2 วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและการคิดวิเคราะห์สรุปเหตุผล 30 คะแนน

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

1.1.3 วิชาความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 40 คะแนน

1.2. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (2 ชั่วโมง) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

1.2.1 วิชาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

2. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

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

หน่วยงานต้นสังกัด

กองบริการกลาง อัตรานเลขที่ 3877

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครแบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2567

ตำแหน่งที่ 5

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 การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไก และการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

1.2 สรุปรายงานเกี่ยวกับการ ดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุขเสนอผู้บังคับบัญชา 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 เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ 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

20 คะแนน

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

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 และ 4008

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2567

ตำแหน่งที่ 6

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้างเดือนละ 9,000 บาท

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ 6
2. มีประสบการณ์เกี่ยวกับการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีใบอนุญาตขับรถ ชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถยนต์สาธารณะ ตามที่กฎหมายกำหนด
3. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญเกี่ยวกับเครื่องยนต์และระบบไฟฟ้าในรถยนต์
4. ผ่านการอบรมหลักสูตรอาสาสมัครฉุกเฉินการแพทย์ (EMR)
5. สามารถปฏิบัติงานเป็นกะได้ (เช้า-บ่าย-ดึก)
6. ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

ความรู้ความสามารถเพิ่มเติม(ถ้ามีจะพิจารณาเป็นพิเศษ)

1. มีประสบการณ์ขับรถบริการฉุกเฉินในหน่วยปฏิบัติการแพทย์
2. ผ่านอบรมหลักสูตรพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ (EMT)
3. ผ่านอบรมหลักสูตร การขับรถบริการการแพทย์ฉุกเฉินและรถพยาบาล (Emergency Vehicle Operation Course : EVOC)

วิธีการคัดเลือก

- | | |
|--|-----------|
| 1. สอบภาคปฏิบัติ | 100 คะแนน |
| 1.1 ทดสอบทักษะการขับรถยนต์และดูแลรถยนต์ | 40 คะแนน |
| 1.2 ทดสอบทักษะการประเมินผู้บาดเจ็บ ณ จุดเกิดเหตุ | 30 คะแนน |
| 1.3 ทดสอบทักษะการปฐมพยาบาลฉุกเฉิน | 30 คะแนน |
| 2. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) | 100 คะแนน |

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

หน่วยงานต้นสังกัด

สถานพยาบาล มก.กพส. ตำแหน่งเลขที่ พ. 4014

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2567

ตำแหน่งที่ 7

ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้างเดือนละ 9,000 บาท

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทย
๒. เพศชาย
๓. อายุ ไม่เกิน 40 ปี
๔. คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ 6
6. หากผ่านการอบรมหลักสูตรรักษาความปลอดภัย จากสถานที่ฝึกอบรมมีนายทะเบียน
กลางรับรอง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
7. ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
8. มีที่พักอาศัยเป็นของตนเองและไม่ขอที่พักของทางราชการ
9. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

วิธีการคัดเลือก

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| 1. สอบภาคปฏิบัติ | 100 คะแนน |
| 1.1 ทดสอบทักษะการใช้สัญญาเมื่อจราจร | 50 คะแนน |
| 1.2 ทดสอบทักษะการใช้วิทยุสื่อสาร | 50 คะแนน |

- | | |
|---|------------------|
| 2. ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) | 100 คะแนน |
|---|------------------|

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

หน่วยงานต้นสังกัด

กองบริการกลาง ตำแหน่งเลขที่ 4042 , 4043 , 4077 และ 4079