



ประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สังกัดสถาบันภาษาศาสตร์และวัฒนธรรมศึกษาราชนครินทร์

ด้วย สถาบันภาษาศาสตร์และวัฒนธรรมศึกษาราชนครินทร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสถาบันภาษาศาสตร์และวัฒนธรรมศึกษาราชนครินทร์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราเลขที่ พ.๒๐๕๗ อัตราเงินเดือน ๒๒,๙๕๐ บาท ตามรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัครและลักษณะงานที่จะมอบหมาย

รายละเอียดตั้งเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันศุกร์ที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเลขาธิการคณะมนุษยศาสตร์ ห้อง ๓๐๓ ชั้น ๓ อาคารจุฬารามณ์พิศาลศิลป์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ในวันและเวลาราชการ (รับสมัครงานเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๕๕๖๖ - ๘ ต่อ ๔๓๔๓

๓. เอกสาร และหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ $\frac{๑}{๒}$ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๓.๒ ปริญญาบัตรและใบรายงานคะแนน (Transcript) ทุกระดับปริญญาที่ได้รับ ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน สติบัตร บัตรประชาชน และใบกองเกินทหาร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ ให้ผู้รับรองซึ่งมิใช่ บิดา มารดา สามีน ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ หรือหากข้าราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก (นำมายื่นภายหลังได้)

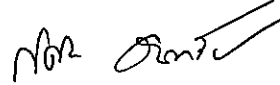
๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันอังคารที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องสำนักงานเลขาธิการ ๓๐๓ ชั้น ๓

สำนักงานเลขาธิการ คณะมนุษยศาสตร์ อาคารจุฬารามณ์พิศาลศิลป์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ในวันและเวลาราชการ

๕. สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยแบ่งตามช่วงเวลาดังนี้
สอบข้อเขียน เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้อง ๑๐๕ ชั้น ๑ อาคารมนุษยศาสตร์ ๑
(ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)
สอบปฏิบัติ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคารมนุษยศาสตร์ ๑
(ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์)
๖. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนและสอบปฏิบัติ
ในวันจันทร์ที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์ ห้อง ๓๐๓ ชั้น ๓
อาคารจุฬารัตน์พิศาลศิลป์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ในวันและเวลาราชการ
๗. สอบสัมภาษณ์กับคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ
คณะมนุษยศาสตร์
คณะจะประกาศกำหนดการให้ทราบในภายหลัง
๘. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือก
คณะจะประกาศให้ทราบหลังจากเรื่องผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ก.บ.ม.)
๙. ค่าสมัครสอบคัดเลือก คนละ ๒๐๐ บาท

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติมา อินทร์มพรรย์)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ตามหมวด ๑ บททั่วไป ข้อ ๖ ประกาศสภามหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการ
บริหาร เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาสถิติ หรือสาขาวิชาการวิจัย
ทางสังคม มีความรู้ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน การวางแผนและการบริหารอย่างเหมาะสมแก่การ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ การวิจัยสถาบัน การจัดการข้อมูล/ฐานข้อมูลสารสนเทศ การจัดการข้อมูลทางด้าน
ศิลปวัฒนธรรม และการบริหารความเสี่ยง มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft
Office และการสืบค้นข้อมูล และมีความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ ก.พ.อ. กำหนด

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อ
ประกอบการกำหนดนโยบาย

(๒) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการ
ต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรม ได้บรรลุตาม
วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่
เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ
เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในประเทศและ
ต่างประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบาย
และแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้
ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบาย
และแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและ
ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา
กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ