



ประกาศสำนักบริหารการศึกษา

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เลขประจำตัว กำหนดวัน เวลา
วิชา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก (สอบข้อเขียน)

ตามประกาศสำนักบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สำนักบริหารการศึกษา ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และประกาศสำนักบริหารการศึกษา เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สำนักบริหารการศึกษา ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (คุณวุฒิปริญญาตรี) สังกัดสำนักงานเลขานุการ จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม - ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น บัดนี้ การรับสมัครได้เสร็จสิ้นแล้ว สำนักบริหารการศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เลขประจำตัว กำหนดวัน เวลา วิชา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก (สอบข้อเขียน) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ดร.จิตติ นิรมิตรานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการศึกษา

กำหนดวัน เวลา วิชา และสถานที่ทำการสอบคัดเลือก

วัน	เวลา	วิชา	สถานที่ทำการคัดเลือก
วันศุกร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. (๒ ชั่วโมง)	<u>หมวดวิชาความรู้-ความสามารถ</u> <u>ทั่วไป</u> - วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ สรุปเหตุผล - วิชาภาษาอังกฤษ - วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	ห้องประชุมเอื้องผึ้ง ชั้น ๕ อาคารระพีสาคริก สำนักบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
	๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. (๒ ชั่วโมง)	<u>หมวดความรู้-</u> <u>ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> - วิชาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ งานในตำแหน่ง	

โปรดอ่านรายละเอียดการสอบ และเกณฑ์การประเมินผลการสอบ ตามเอกสารแนบท้าย

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก (สอบข้อเขียน)
เพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (คุณวุฒิปริญญาตรี) สังกัดสำนักงานเลขานุการ
สอบในวันศุกร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเอื้องผึ้ง ชั้น ๕ อาคารระพีสาคริก สำนักบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

ตำแหน่งที่ ๑ : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (คุณวุฒิปริญญาตรี) สังกัดสำนักงานเลขานุการ

<u>เลขที่ผู้สมัคร</u>	<u>ชื่อ – นามสกุล</u>	
๑๐๑	นางสาวภริญญา	คงวัฒนสิน
๑๐๒	นางปภาดา	สมภาร
๑๐๓	นายกิตติธัช	กบิลพัตร
๑๐๔	นางสาวรสพร	คำวรรณะ
๑๐๕	นายนิธิกร	นาคเกิด
๑๐๖	นางสาวสุประวีณ์	จตุรพรนพจร
๑๐๗	นางสาววิรศรณ	เขี้ยวไสว
๑๐๘	นางสาวหทัยชนก	ศรีวิไล
๑๐๙	นางสาวธิดาลักษณ์	พรมบุตร
๑๑๐	นางสาวโมเรศ	สวัสดีนาม
๑๑๑	นางสาวสิริยากร	โพธิ์ศรี
๑๑๒	นางสาวชุติมณฑน์	หนูขาว
๑๑๓	นายอธิปดี	ฟุ้งพิมาย

รายละเอียดการสอบ► หมวดวิชาความรู้-ความสามารถทั่วไป (เวลา 10.00 – 12.00 น.)วิชาที่ 1 ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ สรุปเหตุผลวิชาที่ 2 ภาษาอังกฤษวิชาที่ 3 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ผู้เข้าสอบ มีเวลาทำข้อสอบ 3 วิชา รวมทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง โดยสามารถเลือกทำวิชาใดก่อนก็ได้ ตามข้อกำหนด ดังนี้

- วิชาที่ 1 ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ สรุปเหตุผล และ วิชาที่ 2 ภาษาอังกฤษ ให้ผู้เข้าสอบทำข้อสอบโดยใช้ iPad ผ่านระบบสอบ KU-LAM ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (Login ด้วย Username และ Password ที่ทางสำนักบริหารการศึกษากำหนดให้)
- วิชาที่ 3 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ให้ผู้เข้าสอบทำข้อสอบผ่าน Notebook

► หมวดความรู้-ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (เวลา 13.00 – 15.00 น.)

วิชาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง

ให้ผู้เข้าสอบทำข้อสอบผ่าน Notebook โดยมีเกณฑ์การประเมินผลคะแนน ตามเอกสารแนบท้าย 2

*** สำนักบริหารการศึกษา จะเป็นผู้จัดเตรียม iPad และ Notebook สำหรับทำข้อสอบให้ผู้เข้าสอบทุกท่าน ***

เกณฑ์การประเมินผล หมวดความรู้-ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ด้านการประเมิน	คะแนน	สัดส่วน
การเตรียมและจัดการข้อมูล (Data Preparation)	10	10%
การเขียน Excel Function เพื่อการคำนวณ	15	15%
การสร้าง Pivot Table	20	20%
การสร้าง Pivot Chart และการนำเสนอ	15	15%
การวิเคราะห์และตีความเชิงนโยบาย	40	40%
รวม	100	100%

1. การเตรียมและจัดการข้อมูล (10 คะแนน)

ระดับ	คำอธิบาย
ดีเยี่ยม (9-10)	ตรวจสอบและปรับชนิดข้อมูลได้ครบถ้วน (วันที่ ตัวเลข ข้อความ) แก้ไขข้อมูลไม่สอดคล้อง พร้อมใช้งานวิเคราะห์
ดี (6-8)	ปรับข้อมูลได้ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ มีข้อผิดพลาดเล็กน้อย
พอใช้ (3-5)	ใช้ข้อมูลได้แต่ยังไม่ปรับโครงสร้างให้เหมาะสม
ควรปรับปรุง (0-2)	ไม่ตรวจสอบหรือปรับข้อมูล ทำให้วิเคราะห์ผิดพลาด

2. การเขียน Excel Function เพื่อการคำนวณ (15 คะแนน)

ระดับ	คำอธิบาย
ดีเยี่ยม (13-15)	เลือกใช้ Function ได้เหมาะสม เขียนสูตรถูกต้องทุกข้อ เข้าใจเงื่อนไขและช่วงข้อมูล สามารถประยุกต์หลายสูตรร่วมกัน
ดี (8-12)	สูตรถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ มีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ไม่กระทบผลลัพธ์รวม
พอใช้ (4-7)	ใช้สูตรได้แต่ยังเลือก Function หรือเงื่อนไขไม่เหมาะสมบางข้อ
ควรปรับปรุง (0-3)	สูตรผิดหลัก ไม่สามารถคำนวณตามโจทย์ได้

3. การสร้าง Pivot Table (20 คะแนน)

ระดับ	คำอธิบาย
ดีเยี่ยม (16-20)	สร้าง Pivot ถูกต้อง ใช้หลายมิติ (ฝ่าย สถานะ งบประมาณ) และ Filter ได้เหมาะสม
ดี (11-15)	Pivot ถูกต้องตามโจทย์ แต่ยังไม่ลงลึก
พอใช้ (6-10)	Pivot ได้บางส่วน มีการเลือก Field ไม่เหมาะสม
ควรปรับปรุง (0-5)	Pivot ไม่สามารถตอบโจทย์การวิเคราะห์

4. การสร้าง Pivot Chart และการนำเสนอ (15 คะแนน)

ระดับ	คำอธิบาย
ดีเยี่ยม (13–15)	เลือก Chart เหมาะสม อ่านง่าย สื่อสารเชิงเปรียบเทียบ/แนวโน้มได้ชัด
ดี (8–12)	กราฟถูกต้อง แต่การสื่อสารยังไม่โดดเด่น
พอใช้ (4–7)	กราฟแสดงข้อมูลได้จำกัด
ควรปรับปรุง (0–3)	กราฟทำให้ตีความข้อมูลผิด

5. การวิเคราะห์และตีความเชิงนโยบาย (40 คะแนน)

ระดับ	คำอธิบาย
ดีเยี่ยม (31–40)	วิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลกับการตัดสินใจเชิงแผน/นโยบายได้ชัดเจน มีเหตุผลรองรับจากข้อมูล
ดี (21–30)	วิเคราะห์ถูกต้อง แต่ยังไม่เชื่อมโยงเชิงนโยบายลึก
พอใช้ (11–20)	วิเคราะห์เชิงพรรณนา ยังไม่ใช่ข้อมูลสนับสนุนเพียงพอ
ควรปรับปรุง (0–9)	ไม่สามารถอธิบายผลจากข้อมูลได้

เกณฑ์การตัดสินผล

คะแนนรวม	ระดับความเหมาะสม
≥ 80	เหมาะสมมาก พร้อมปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน
65–79	ผ่านเกณฑ์ มีศักยภาพพัฒนาเพิ่มเติม
< 65	ยังไม่เหมาะสมกับลักษณะงาน