



**ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**  
**เรื่อง ขยายเวลารับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบัน**  
**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ**  
**สังกัดกลุ่มงานกิจการนานาชาติ กองงานผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี**

ด้วยตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ฉบับลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ สถาบันได้ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบัน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดกลุ่มงานกิจการนานาชาติ กองงานผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือนละ ๒๑,๐๐๐.- บาท ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ ผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ที่เว็บไซต์ <http://personnel.nida.ac.th> นั้น

เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้มีโอกาสทราบการรับสมัครมากยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรขยายเวลาการรับสมัครต่อไปจนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**

๑. มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๙ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๓ (แนบท้ายประกาศ)
๒. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทางศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ อักษรศาสตร์ วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นๆที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
๓. มีผลคะแนนสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน ไม่เกิน ๒ ปีนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) การรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และการสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

**ระเบียบการรับสมัคร**

ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันสามารถสมัครผ่านระบบสมัครงานออนไลน์เท่านั้นโดยสมัครได้ที่ <http://personnel.nida.ac.th> หัวข้อ “สมัครสายสนับสนุน” ไปที่หัวข้อ “สมัครออนไลน์ที่นี่” หรือ [job.nida.ac.th](http://job.nida.ac.th) หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่ e-mail : [sureeporn.nam@nida.ac.th](mailto:sureeporn.nam@nida.ac.th) ตั้งแต่วันที่จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

**ค่าธรรมเนียมการสอบ**

ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครคนละ ๒๐๐ บาท และโปรดตรวจสอบคุณสมบัติในการสมัครงานให้เรียบร้อยเนื่องจากสถาบันฯ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น (ทั้งนี้โปรดชำระค่าธรรมเนียมสอบภายในวันจันทร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

**หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ ดังนี้**

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาใบรับรองผลการศึกษาแสดงพื่นความรู้ตามที่ผู้สมัครสอบอย่างละ ๑ ฉบับ ในกรณีที่ยังมีได้รับปริญญาบัตร ให้แสดงหนังสือรับรองของสภามหาวิทยาลัย/สถาบันที่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
๓. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ต้นฉบับผลคะแนนสอบ TOEIC และสำเนาผลคะแนนสอบ TOEIC จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๗. กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด. ๘ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางการทหารอื่นๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์คัดเลือกทหารแล้ว พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๘. ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “**สำเนาถูกต้อง**” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

**วิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)**

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. **วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน**

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้ม หรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปได้ตามข้อมูลหรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการใช้อื่น

๒. **วิชาภาษาอังกฤษ ๕๐ คะแนน**

ทดสอบทักษะการอ่าน การเขียนและการโต้ตอบหนังสือภาษาอังกฤษ

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ (เวลา ๓ ชั่วโมง)**

๑. **วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๗๐ คะแนน (เวลา ๒ ชั่วโมง)**

ทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไป ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น

- พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทดสอบความรู้ด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านงานอาคารและสถานที่ ด้านงานบริหารแผนปฏิบัติงาน และด้านงานตามโครงการยุทธศาสตร์

๒. ทดสอบคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติ) ๓๐ คะแนน (เวลา ๑ ชั่วโมง)

ทดสอบความถนัดในการใช้คอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรม Microsoft Word, Excel, PowerPoint และการสืบค้นข้อมูลในเว็บไซต์

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ความสามารถในการปัญหา เซาว์นปัญญาและไหวพริบอุปนิสัย ทัศนคติ อารมณ์ บุคลิกลักษณะ หรืออื่นๆ

เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้สมัครจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ให้ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๒. ผู้สมัครต้องได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนทุกภาครวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้

๓. เมื่อดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้วจะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา และจะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากันอีกก็ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID -19)) สถาบันจึงปิดที่ทำการสถาบัน เป็นการชั่วคราว จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ดังนั้น เมื่อสถาบันเปิดที่ทำการหรือสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID -19)) พันไปสถาบันจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันวัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขันให้ทราบ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๗ อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือ <http://personnel.nida.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์ ดร.กำพล ปัญญาโกเมศ)

อธิการบดี

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

**เอกสารแนบท้ายประกาศ**  
**ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**  
**ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๓**

ข้อ ๙ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๙.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๒) เลื่อมใสและศรัทธาในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทุกประเภท

(๒) เป็นผู้ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด

(๓) เป็นคนวิกลจริต หรือมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษากำหนด

(๔) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

(๕) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๖) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ที่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามข้อ ๙.๒(๕) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจยกเว้นให้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบันได้ แต่ถ้าเป็นกรณีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีไม่เป็นผู้พ้นจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่