



ประกาศคณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานคณะรัฐประศาสนศาสตร์
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติการ

คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ขอขยายเวลารับสมัครเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานคณะรัฐประศาสนศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติการ เพื่อปฏิบัติงานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการพัฒนา (หลักสูตรนานาชาติ) วุฒิปริญญาตรีหรือโท จำนวน ๑ อัตรา จึงขอประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๑. มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๙ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๓ (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ พูด อ่าน เขียน ในระดับดีมาก หากมีประสบการณ์ทำงานด้านภาษาอังกฤษจะพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) การรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และการสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ได้อย่างเหมาะสมกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๕. มีความใฝ่รู้และตั้งใจทำงาน รับผิดชอบต่อหน้าที่ อุทิศเวลาให้การปฏิบัติงานอย่างเต็มที่
๖. หากมีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEFL, IELTS, TOEIC หรือผลการทดสอบเทียบเคียงในลักษณะอื่นที่มีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปิดรับสมัคร จะได้รับการพิจารณาให้ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมพิเศษ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือโท สาขาใดสาขาหนึ่ง จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง

๓. ระเบียบการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครที่สำนักงานเลขานุการคณะรัฐประศาสนศาสตร์ หรือ Download ใบสมัครได้ที่ <http://gspace.nida.ac.th> และยื่นใบสมัครได้ที่คณะรัฐประศาสนศาสตร์ อาคารนวมินทรราชูทิศ ชั้น ๑๐ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ ในวันเวลาราชการ ติดต่อสอบถาม โทร. ๐๒-๗๒๗-๓๙๑๔, ๓๘๗๖ หรืออีเมล: gspace@nida.ac.th

๔. หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมาขึ้นในวันสมัครพร้อมใบสมัคร คือ

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบรายงานผลการศึกษามหาวิทยาลัยที่ใช้สมัคร จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด. ๘ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางการทหารอื่นๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์คัดเลือกทหารแล้ว พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEFL, IELTS, TOEIC หรือผลการทดสอบเทียบเคียงในลักษณะอื่นที่มีอายุไม่เกิน ๓ ปี (ถ้ามี)
๖. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๖. หลักฐานอื่นๆ ที่ผู้สมัครจะต้องนำมามอบให้ก่อนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คือ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕. วิธีการสอบคัดเลือก

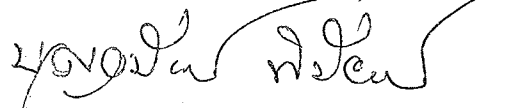
๑. สอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
 - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (๗๐ คะแนน)
 - ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) (๓๐ คะแนน)
๒. สอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพิจารณาความเหมาะสมในด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความคิดริเริ่ม ทักษะ ทักษะเชิงปฏิบัติ และบุคลิกภาพ รวมทั้งการปรับตัวให้เข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนทดสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์และพิจารณาคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ โดยผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะรัฐประศาสนศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก พร้อมกำหนด วัน เวลา และ สถานที่สอบ ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่เว็บไซต์คณะรัฐประศาสนศาสตร์ <http://gspace.nida.ac.th> หรือ ๐๒-๗๒๗-๓๙๑๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญอนันต์ พินัยทรัพย์)

คณบดีคณะรัฐประศาสนศาสตร์



ใบสมัคร
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รูปถ่าย
ขนาด 1"

พนักงานสถาบัน

ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง _____

สังกัด _____

● ประวัติส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____ ชื่อสกุล _____

วัน/เดือน/ปีเกิด _____ อายุ _____ เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____ ศาสนา _____

สถานภาพสมรส โสด แต่งงาน หย่า

การรับราชการทหาร ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว ยังไม่ได้เกณฑ์ ได้รับการยกเว้นเพราะ _____

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____ ออกให้ ณ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน _____

รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____

ที่อยู่ปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก _____

รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____

e - mail _____

บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน _____ ความสัมพันธ์ _____ โทรศัพท์ _____

● ประวัติครอบครัว

บิดาชื่อ _____ นามสกุล _____ อายุ _____ อาชีพ _____ สัญชาติ _____

สถานที่ทำงาน _____ โทรศัพท์ _____

มารดาชื่อ _____ นามสกุลเดิม _____ อายุ _____ อาชีพ _____ สัญชาติ _____

สถานที่ทำงาน _____ โทรศัพท์ _____

คู่สมรสชื่อ _____ นามสกุล _____ อายุ _____ อาชีพ _____ สัญชาติ _____

สถานที่ทำงาน _____ โทรศัพท์ _____

● รายละเอียดเกี่ยวกับพี่น้องของท่าน

ชื่อ - ชื่อสกุล	อาชีพ	ที่อยู่	โทรศัพท์
1.			
2.			
3.			
4.			

● **ระบุชื่อผู้มีใช้ญาติที่สามารถรับรองท่านได้**

ชื่อ - ชื่อสกุล	ความสัมพันธ์	อาชีพ	ที่อยู่	โทรศัพท์
1.				
2.				
3.				

● **ประวัติการศึกษา**

ระดับ	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย
ประถมศึกษา					
มัธยมศึกษา					
ปวช.					
ปวส./อนุปริญญา					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
อื่นๆ					

● **กิจกรรมที่เคยทำในสถานการศึกษาหรือกิจกรรมอื่นๆ**

1.
2.
3.

● **ความสามารถทางภาษา**

ภาษา	การพูด			การอ่าน			การเขียน		
	พอใช้	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดี	ดีมาก

● **ความสามารถพิเศษ**

- การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม _____
- การใช้เครื่องใช้สำนักงาน ได้แก่ _____
- อื่นๆ _____

● **ประวัติการดูงานหรือฝึกอบรม**

ชื่อเรื่อง	สถานที่จัด	ระยะเวลา
1.		
2.		
3.		
4.		

● ประวัติการทำงาน (เรียงตามลำดับปัจจุบัน – อดีตร)

1. ชื่อสถานประกอบการ _____ ที่อยู่ _____
โทรศัพท _____
ตำแหน่ง _____ ฝ่าย/แผนก/หน่วย _____ หน้าที่ความรับผิดชอบ _____
ระยะเวลาที่ทำงาน ตั้งแต่เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงเดือน _____ พ.ศ. _____ เงินเดือนครั้งสุดท้าย _____ บาท
สาเหตุที่ออก _____
ชื่อ - นามสกุล หัวหน้างานชั้นต้น _____ ตำแหน่ง _____ โทรศัพท _____

2. ชื่อสถานประกอบการ _____ ที่อยู่ _____
โทรศัพท _____
ตำแหน่ง _____ ฝ่าย/แผนก/หน่วย _____ หน้าที่ความรับผิดชอบ _____
ระยะเวลาที่ทำงาน ตั้งแต่เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงเดือน _____ พ.ศ. _____ เงินเดือนครั้งสุดท้าย _____ บาท
สาเหตุที่ออก _____
ชื่อ - นามสกุล หัวหน้างานชั้นต้น _____ ตำแหน่ง _____ โทรศัพท _____

3. ชื่อสถานประกอบการ _____ ที่อยู่ _____
โทรศัพท _____
ตำแหน่ง _____ ฝ่าย/แผนก/หน่วย _____ หน้าที่ความรับผิดชอบ _____
ระยะเวลาที่ทำงาน ตั้งแต่เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงเดือน _____ พ.ศ. _____ เงินเดือนครั้งสุดท้าย _____ บาท
สาเหตุที่ออก _____
ชื่อ - นามสกุล หัวหน้างานชั้นต้น _____ ตำแหน่ง _____ โทรศัพท _____

4. ชื่อสถานประกอบการ _____ ที่อยู่ _____
โทรศัพท _____
ตำแหน่ง _____ ฝ่าย/แผนก/หน่วย _____ หน้าที่ความรับผิดชอบ _____
ระยะเวลาที่ทำงาน ตั้งแต่เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงเดือน _____ พ.ศ. _____ เงินเดือนครั้งสุดท้าย _____ บาท
สาเหตุที่ออก _____
ชื่อ - นามสกุล หัวหน้างานชั้นต้น _____ ตำแหน่ง _____ โทรศัพท _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามประวัติของข้าพเจ้าถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของสถาบัน
ตรวจสอบข้อมูลจากบุคคลที่อ้างอิงต่างๆ ดังกล่าวได้

ลงชื่อ _____

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____