



ประกาศคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานคณะ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อ
บรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานคณะ กรณีลูกจ้างชั่วคราว สังกัดคณะกรรมการธุรกิจ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียด
ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐.- บาท
โดยสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๙ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคลพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๓ และคุณสมบัติเฉพาะของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ใน
รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒.๒ มีทักษะและความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ดี

๒.๓ มีประสบการณ์หรือมีศักยภาพในการจัดทำและบริหารกิจกรรมประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น การ
ทำ content / graphic design / web analytics การใช้สื่อออนไลน์บน platform ต่าง ๆ การดูแลสื่อโซเชียลมีเดีย
เว็บไซต์ และสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (แนบเอกสารประสบการณ์ทำงานและผลงานที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการ
พิจารณาเป็นพิเศษ)

๒.๔ มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ดี เช่น มีความสามารถในการบริหารจัดการเว็บไซต์

๒.๕ สามารถติดต่อประสานงาน มีความคล่องตัว กล้าแสดงออก มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และรัก
ในงานบริการ

๒.๖ สามารถทำงานล่วงเวลา และในวันหยุดราชการได้

๓. ระเบียบการรับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันสามารถสมัครได้ดังนี้

ดาวน์โหลดรายละเอียดและใบสมัครทางเว็บไซต์ www.mba.nida.ac.th และส่งใบสมัครทาง
email: phakaw.k@nida.ac.th เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น หรือรับและส่งใบสมัครด้วยตนเองได้ที่คณะกรรมการธุรกิจ
ชั้น ๗ อาคารบุญชนะ อตถาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ๑๔๘ ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบาง
กะปิ กรุงเทพฯ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่วันอังคารที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๗ ธันวาคม
๒๕๖๔ ติดต่อสอบถามคุณผกาพรรณ แก้วทับทิม โทร. ๐๙๙-๑๒๐-๓๓๓๖

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัครพร้อมใบสมัคร ได้แก่

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ระบุสาขาที่ใช้สมัครสอบ เช่น สำเนาปริญญาบัตร หรือวุฒิการศึกษาอื่นๆ พร้อมสำเนาใบรับรองผลการศึกษาแสดงพื้นความรู้ หรือใบระเบียบแสดงผลการศึกษาตามที่ใช้สมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ยังมิได้รับปริญญาบัตร ให้แสดงหนังสือรับรองของสภามหาวิทยาลัย/สถาบันที่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ กรณีเพศชายให้ยื่นสำเนาหลักฐานใบ ส.ด.๘ หรือ ส.ด.๔๓ หรือหลักฐานทางทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์การคัดเลือกทหารแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาใบรับรองความสามารถทางภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ได้แก่ TOEFL/ITP, IELTS, TOEIC, CU – TEP, TU - GET

๔.๗ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ เช่น โรงพยาบาลของรัฐ ศูนย์บริการสาธารณสุข ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน สามารถนำมายื่นในวันที่มาสอบสัมภาษณ์ได้

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ถือว่าผู้สอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ และจะต้องส่งเอกสารให้ครบภายในวันที่มาสัมภาษณ์ หากส่งเอกสารไม่ครบจะถูกตัดสิทธิ์ไม่ให้เข้าสัมภาษณ์

๕. วิธีการสอบแข่งขัน

๕.๑ **สอบข้อเขียนและปฏิบัติ** ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. โดยมารายงานตัวเพื่อสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติที่คณะบริหารธุรกิจ อาคารบุญชนะ อตถากร ชั้น ๘ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๕.๒ **สอบสัมภาษณ์** ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยผู้สมัครจะต้องมาสอบข้อเขียนในช่วงเช้าก่อน จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ สอบข้อเขียน ๒๐ คะแนน

๖.๒ สอบปฏิบัติ ๓๐ คะแนน

๖.๓ สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

คณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะประกาศผลการคัดเลือก โดยการโทรศัพท์แจ้ง ผู้สมัครตามเบอร์โทรศัพท์ที่ระบุในใบสมัคร ในวันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ และต้องมารายงานตัวภายในวันศุกร์ ที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรรัตน์ อมรเพชรกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ประธานคณะกรรมการคัดเลือก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานคณะ กรรมการจ้างชั่วคราว สังกัดคณะบริหารธุรกิจ

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

กลุ่มงานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขานุการ คณะบริหารธุรกิจ

คุณสมบัติทั่วไป

ตามความในข้อ ๙ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี

๑.๒ เลื่อมใสและศรัทธาในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

๒. ลักษณะต้องห้าม

๒.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทุกประเภท

๒.๒ เป็นผู้ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด

๒.๓ เป็นคนวิกลจริต หรือมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๒.๔ เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๕ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๖ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๗ เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๘ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๙ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์กรการมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๐ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑๑ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ องค์กรการมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ที่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามข้อ ๒.๕ ข้อ ๒.๗ ข้อ ๒.๘ ข้อ ๒.๙ ข้อ ๒.๑๐ หรือข้อ ๒.๑๑ คณะบริหารธุรกิจ อาจยกเว้นให้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบันได้ แต่ถ้าเป็นกรณีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒.๘ หรือข้อ ๒.๙ ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒.๑๐ ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Photoshop, Canva, การรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และการสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีทักษะและความสามารถในการใช้ทั้งภาษาไทย (โดยเฉพาะภาษาราชการ) และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ดี ทั้งด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน
๔. มีประสบการณ์หรือมีศักยภาพในการจัดทำและบริหารกิจกรรมประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น การทำ content / graphic design / web analytics การใช้สื่อออนไลน์บน platform ต่าง ๆ การดูแลสื่อโซเชียลมีเดีย เว็บไซต์ และสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะด้านการตลาดและการประชาสัมพันธ์ที่โดดเด่น และมีความเข้าใจใน target group ของสถาบันการศึกษา (**แนบเอกสารประสบการณ์การทำงาน และผลงานที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ**)
๕. มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ดี เช่น มีความสามารถในการบริหารจัดการเว็บไซต์ มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปประเด็นสำคัญสำหรับการนำเสนอและให้ข้อเสนอแนะได้

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและความรับผิดชอบ

๑. งานด้านประชาสัมพันธ์ เช่น การประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจเพื่อเพิ่มจำนวนผู้สมัครเรียนและผู้ลงทะเบียนเป็นนักศึกษาที่มีคุณภาพ โดยต้องสามารถริเริ่มกิจกรรมประชาสัมพันธ์ และควบคุมดูแลการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของคณะทั้งหมดได้
๒. งานเอกสารหนังสือรับรองการทำงาน, หนังสือความอนุเคราะห์ขยายเวลาต่อวีซ่า เอกสารประกันสังคม ให้แก่อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ประจำคณะชาวต่างชาติ
๓. งานประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการเลี้ยงรับรอง โดยเฉพาะในกรณีที่วิทยากรเป็นชาวต่างประเทศ เป็นผู้ประสานงาน ทำเอกสารการเบิกจ่าย และดูแลอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากร
๔. งานโครงการ Career Development Center (CDC) และ Placement Center โดยประสานงานกับบริษัทและองค์กรต่าง ๆ รวมทั้งจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนและเตรียมความพร้อมในการสมัครงานให้แก่นักศึกษาของคณะ
๖. งานจัดซื้อ/ จัดจ้าง เกี่ยวกับงานบริหารและธุรการ งานการประชาสัมพันธ์ งานเลี้ยงรับรองชาวต่างชาติ งานกิจกรรมพิเศษ
๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบแข่งขัน

- | | | |
|----------------|----|---|
| ๑. สอบข้อเขียน | ๒๐ | คะแนน |
| ๒. สอบปฏิบัติ | ๓๐ | คะแนน จัดทำ Content ประชาสัมพันธ์หลักสูตรของคณะ |
| ๓. สอบสัมภาษณ์ | ๕๐ | คะแนน |

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา เซาว์น ปัญญาและไหวพริบ อุปนิสัย ทัศนคติ อารมณ์ บุคลิกลักษณะ หรืออื่นๆ