



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักวิจัย

.....

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเพื่อ
บรรจุเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ วุฒิ
ปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา เลขอัตรา ๑๐๐๔๑๙ อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท สังกัดกลุ่มงานส่งเสริม
และประสานงานวิจัย สำนักวิจัย สถาบันจึงขอประกาศรายละเอียดให้ทราบ ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ (แนบท้ายประกาศ)

๑.๒ ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๑.๓ เป็นลูกจ้างชั่วคราวของทุกหน่วยงานในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ปฏิบัติงาน
ในสถาบันฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น

๑.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office การรับส่ง
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ หากมี
ความสามารถในเรื่องการใช้โปรแกรมจัดทำข้อมูลเพื่อให้นำเสนอผู้บริหาร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๕ มีความสามารถในการอ่าน เขียน และสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีขึ้นไป

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานกับ
อาจารย์/นักวิชาการที่ร่วมกันดำเนินงานวิจัยและขอรับทุนอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ซึ่ง
มี ๑๐ ประเภททุน งานประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนวิจัย ๒ กองทุน ซึ่งมีการประชุมคณะกรรมการ
กองทุนวิจัยทุกเดือน งานเบิกเงินทุน รางวัล งานระบบ MIS งานประสานงานและตรวจสอบระบบบริหารจัดการ
ข้อมูลด้านการวิจัย (Research Management System) และงานประชุมคณะกรรมการนโยบายและบริหารการ
วิจัยของสถาบัน และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระเบียบการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถสมัครผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ได้ที่ <http://personnel.nida.ac.th/> หัวข้อ “สมัครสายสนับสนุนวิชาการ” ไปที่หัวข้อ “สมัครออนไลน์ที่นี้” ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ติดต่อสอบถามได้ที่ Line : @810zqva0 หรือ Email: job@nida.ac.th



Line : @810zqva0

๔. หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องแนบในระบบสมัครงาน ดังนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ระบุสาขาที่ใช้สมัครสอบ เช่น สำเนาปริญญาบัตร หรือวุฒิการศึกษาอื่นๆ พร้อมสำเนาใบรับรองผลการศึกษาแสดงพื้นความรู้ หรือใบระเบียบแสดงผลการศึกษาตามที่ใช้สมัครสอบ

๔.๓ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๔ กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด.๘ หรือ ส.ด.๔๓ หรือหลักฐานทางทหารอื่นๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์การคัดเลือกทหารแล้ว พร้อมสำเนา

๔.๕ รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๖ ผลการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๑ ปี

๔.๗ หนังสือที่แสดงว่า ผู้บังคับบัญชาได้ทราบการมาสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๘ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๕. วิธีการคัดเลือก

๕.๑ สอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน การเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาของผู้เข้ารับการคัดเลือก และพิจารณาความเหมาะสมใน ด้านความรู้ ความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา เซาว์นปัญญาและไหวพริบ อุปนิสัย ทักษะ ทักษะ อารมณ์ บุคลิกลักษณะ หรืออื่นๆ (๕๐ คะแนน)

๕.๒ นำเสนอ Portfolio ประสบการณ์การทำงาน และความสามารถพิเศษเพื่อประกอบการพิจารณาต่อกรรมการสอบ คนละ ๑๐ นาที (๕๐ คะแนน)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และเป็นผู้ได้คะแนนสูงสุด

๗. กำหนดการคัดเลือก

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ **วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕** โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๗ อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือ <http://personnel.nida.ac.th> / หัวข้อ “ประกาศผลสมัครงาน”

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทพ ทองงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เอกสารแนบท้ายประกาศ

ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อ ๑๘ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) คุณสมบัติ

๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีนับถึงวันสมัคร

๒) มีความเลื่อมใสและศรัทธาในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน

๒) เป็นคนวิกลจริต หรือมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

๔) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน

กำหนดการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเพื่อบรรจุ
เป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักวิจัย

ขั้นตอน	กำหนดการ
๑. รับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม – ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒. สอบสัมภาษณ์และนำเสนอผลงาน	วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๓. ประกาศผลผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม