



**ประกาศคณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**  
**เรื่อง ขยายเวลารับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวคณะรัฐประศาสนศาสตร์**  
**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ**  
**สังกัดกลุ่มงานบริหารและธุรการ คณะรัฐประศาสนศาสตร์**

ด้วยคณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวคณะรัฐประศาสนศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท สังกัดกลุ่มงานบริหารและธุรการ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ทั้งนี้คณะรัฐประศาสนศาสตร์จึงขอประกาศรายละเอียดให้ทราบ ดังต่อไปนี้

เพื่อให้ผู้สนใจมีโอกาสทราบการรับสมัครมากยิ่งขึ้น คณะรัฐประศาสนศาสตร์จึงเห็นสมควรขยายเวลาการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว คณะรัฐประศาสนศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตั้งแต่บัดนี้จนถึง **วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕** คณะรัฐประศาสนศาสตร์จึงขอประกาศรายละเอียดให้ทราบ ดังต่อไปนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

๑.๑ มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๑.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๑.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ สรุปผลและการนำเสนอ ด้วยโปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมการคำนวณหรือการวิเคราะห์ทางสถิติอื่นๆ

๑.๔ สามารถจัดทำ infographic เพื่อนำเสนอผลงานได้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๕ สามารถรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๖ มีทักษะและความสามารถในการใช้ภาษาไทย (โดยเฉพาะภาษาราชการ) ได้เป็นอย่างดี

๑.๗ มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และกล้าแสดงออก มีใจรักในงานบริการ

๑.๘ หากมีผลคะแนนสอบ TOEIC, TOFLE Paper, TOEFL CBT, TOEFL IBT, IELTS, CU-TEP, TU-GET หรือ NIDA TEAP จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## ๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและธุรการ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ ดังนี้

- งานสารบรรณ อาทิ งานรับ-ส่งเอกสารทั้งภายนอกและภายในหน่วยงาน, งานเสนอแฟ้มผู้บริหารพิจารณาลงนาม อนุมัติ สั่งการ
- งานทรัพยากรบุคคล อาทิ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี, งานขออนุมัติเดินทางไปราชการในประเทศ/ต่างประเทศ, การต่อสัญญาจ้างพนักงานคณะ และลูกจ้างคณะ, การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสายวิชาการและพนักงานสายสนับสนุนวิชาการ, การเลื่อนเงินเดือนประจำปี, งานทะเบียนประวัติพนักงาน, สรุปผลการดำเนินงาน และนำเสนอสถิติงานทรัพยากรบุคคลเป็นรายเดือน เป็นต้น
- งานการประชุม รับผิดชอบในการจัดทำวาระการประชุม และสรุปรายงานการประชุม ตลอดจนดูแลความเรียบร้อยตลอดการจัดประชุม
- งานประชาสัมพันธ์ จัดทำ infographic เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม, ส่ง E-mail ประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในและภายนอกหน่วยงานให้บุคลากรในคณะทราบ
- งานพิธีการ อาทิ การจัดงานสัมมนาประจำปี, งานทำบุญวันครบรอบการสถาปนาคณะประจำปี, งานเลี้ยงปีใหม่, งานเกษียณอายุ เป็นต้น
- งานประสานงานและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. ระเบียบการรับสมัคร

ผู้ประสงค์ จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถ Download รายละเอียดหรือใบสมัครที่ <http://gspace.nida.ac.th> และส่งใบสมัครทาง E-mail: [gspace.admin@nida.ac.th](mailto:gspace.admin@nida.ac.th) (เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น) โดยสามารถส่งใบสมัครได้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสอบ ทั้งนี้สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ คุณลักขณา นิลกลัด โทรศัพท์ ๑๘๖-๓๖๕-๑๕๓๒

## ๔. หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัครพร้อมใบสมัคร ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบรับรองผลการศึกษิตามวุฒิที่ใช้สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ ในกรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร ให้แสดงหนังสือรับรองของสภามหาวิทยาลัย/สถาบันที่ได้อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
๓. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด. ๘ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางการทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์คัดเลือกทหารแล้ว พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) TOEFL, IELTS เป็นต้น
๖. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

๗. หลักฐานอื่น ๆ ที่ผู้สมัครจะต้องนำมามอบให้ก่อนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คือ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

#### ๕. วิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๒๐๐ คะแนน (เวลาสอบ ๓ ชั่วโมง)  
โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน
๒. ความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการคำนวณ (โปรแกรม Excel) และโปรแกรมการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ๑๐๐ คะแนน

#### ข. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ อุปนิสัยและทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญปัญหาและไหวพริบ และบุคลิกลักษณะ เป็นต้น

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้สมัครต้องได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และ ได้คะแนนทุกภาครวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้

๖.๒ เมื่อดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว คณะรัฐประศาสนศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ข้อเขียน) มากกว่าจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

คณะรัฐประศาสนศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน พร้อมกำหนดวัน เวลา และรูปแบบการสอบ พร้อมสถานที่สอบ ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่เว็บไซต์คณะรัฐประศาสนศาสตร์ <http://gspace.nida.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พลอย สืบวิเศษ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พลอย สืบวิเศษ)

คณบดีคณะรัฐประศาสนศาสตร์

**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 หรือมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น
- ๔) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๕) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- ๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน