



ประกาศคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ด้วยคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานแผนและพัฒนา คณะกรรมการธุรกิจ วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 19,500.-บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1.1 มีคุณสมบัติตามความในข้อ 18 ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2563 (แนบท้ายประกาศ)

1.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาจากสถาบันการศึกษาที่ กพ. รับรอง

1.3 เป็นผู้ไม่มีทักษะดังต่อไปนี้

1.3.1 ด้านการเก็บรวบรวม บันทึก และสรุปข้อมูล รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลตัวเลข (เชิงปริมาณ) และวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากเอกสาร (เชิงคุณภาพ) รวมถึงการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ประเภทต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและนำเสนอได้อย่างเป็นรูปธรรม

1.3.2 ด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Office และโปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟฟิก รวมถึงใช้สื่อออนไลน์ในการประชาสัมพันธ์

1.3.3 ด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีทักษะการอ่าน การเขียนอยู่ในระดับดี และมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ดี หากมีผลสอบวัดระดับภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับเป็นสากลจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

2. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

รับผิดชอบด้านงานยุทธศาสตร์และแผนงาน งานมาตรฐานคุณภาพและประกันคุณภาพ การศึกษา งานคลังข้อมูลเพื่อการบริหาร งานส่งเสริมการพัฒนาและผลิตเอกสารวิชาการ งานพัฒนาองค์กร และจัดการความรู้ และงานอื่น ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน กลุ่มงานแผนและพัฒนา คณะกรรมการธุรกิจ ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ และความสามารถทางวิชาการในการทำงานตามนโยบาย และสถาบันและคณะ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ แนะนำของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. ระเบียบการรับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันสามารถสมัครได้ดังนี้

ดาวน์โหลดรายละเอียดและใบสมัครทางเว็บไซต์ www.mba.nida.ac.th และส่งใบสมัครทาง E-mail: phakaw.k@nida.ac.th เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น หรือส่งใบสมัครด้วยตนเองได้ที่คณะบริหารธุรกิจ ชั้น 7 อาคารบุญชนะ อตถากร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในวันและเวลาราชการ **ตั้งแต่วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2566 ถึงวันอาทิตย์ที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2566** ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณผกาวรรณ แก้วทับทิม โทร. 02-727-3942, 099-120-3336

4. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัครพร้อมใบสมัคร ได้แก่

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป
- 4.2 สำเนาวุฒิการศึกษาที่ระบุสาขาที่ใช้สมัครสอบ เช่น สำเนาปริญญาบัตร หรือวุฒิการศึกษาอื่น ๆ พร้อมสำเนาใบรับรองผลการศึกษาแสดงพื้นฐานความรู้ หรือใบระเบียบแสดงผลการศึกษา ตามที่ใช้สมัครสอบ จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ในกรณีที่ยังมิได้รับปริญญาบัตรให้แสดงหนังสือรับรองของ สภามหาวิทยาลัย/สถาบันที่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
- 4.3 สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 4.5 กรณีเพศชายให้ยื่นสำเนาหลักฐานใบ ส.ด.8 หรือ ส.ด.43 หรือหลักฐานทางทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์การคัดเลือกทหารแล้ว จำนวน 1 ฉบับ
- 4.6 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- 4.7 สำเนาใบรับรองความสามารถทางภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ได้แก่ TOEFL/ITP, IELTS, TOEIC, CU-TEP, TU-GET
- 4.8 ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ เช่น โรงพยาบาลของรัฐ ศูนย์บริการสาธารณสุขที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน สามารถนำมายื่นในวันที่มาสอบได้ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ถือว่าผู้สอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ และจะต้องส่งเอกสารให้ครบภายในวันที่มาสัมภาษณ์ หากส่งเอกสารไม่ครบจะถูกตัดสิทธิ์ไม่ให้เข้าสอบสัมภาษณ์

5. วิธีการสอบคัดเลือก

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป 100 คะแนน (เวลา 3 ชั่วโมง)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

1. วิชาความสามารถทั่วไป 30 คะแนน

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล การจับประเด็น การวิเคราะห์เหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือความสามารถในด้านอื่น ๆ ใดๆอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

2. วิชาภาษาไทย 30 คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการอ่าน การทำความเข้าใจบทความ การเขียน ประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา การเรียงข้อความ การสรุปความ และการตีความ

3. วิชาภาษาอังกฤษ 40 คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน (เวลา 2.30 ชั่วโมง)

โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติด้วยการใช้คอมพิวเตอร์

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการวิเคราะห์ จัดทำยุทธศาสตร์และแผนงาน โครงการ ประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ พร้อมนำเสนอข้อมูลดังกล่าวด้วยโปรแกรม Microsoft Office

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 100 คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความสามารถ อุปนิสัยและทัศนคติการปรับตัวให้เข้ากับผู้ร่วมงานและการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เซาว์นปัญญาและไหวพริบ บุคลิกลักษณะ เป็นต้น

6. เกณฑ์การตัดสิน

6.1 ผู้สมัครจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งให้ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

6.2 ผู้สมัครต้องได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนทุกภาครวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิสอบแข่งขันได้

คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะประกาศวัน เวลา และสถานที่ในการสอบคัดเลือกทางเว็บไซต์ www.mba.nida.ac.th หรือแจ้งทาง E-mail ที่ระบุในใบสมัคร ในวันศุกร์ที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

ประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2566

กนกพร นาคทับที

(รองศาสตราจารย์ ดร.กนกพร นาคทับที)

รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา คณะบริหารธุรกิจ

ประธานคณะกรรมการคัดเลือก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตำแหน่ง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน

กลุ่มงานแผนและพัฒนา คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คุณสมบัติทั่วไป

ตามความในข้อ 18 ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563 คณะบริหารธุรกิจจึงขอกำหนดให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(1) คุณสมบัติ

- 1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีนับถึงวันสมัคร
- 2) มีความเลื่อมใสและศรัทธาในการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

- 3) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(2) ลักษณะต้องห้าม

- 1) เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน
- 2) เป็นคนวิกลจริต หรือมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- 3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น
- 4) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 5) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- 6) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 7) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 8) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน

กำหนดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานแผนและพัฒนา คณะบริหารธุรกิจ

ขั้นตอน	กำหนดการ
1. รับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ 17 มีนาคม - 30 เมษายน 2566
2. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบ	12 พฤษภาคม 2566
3. สอบข้อเขียนและปฏิบัติ เวลา 09.00 – 15.30 น. สถานที่สอบ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	18 พฤษภาคม 2566
4. ประกาศผลผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์	14 มิถุนายน 2566
5. สอบสัมภาษณ์	19 มิถุนายน 2566
6. ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก	26 มิถุนายน 2566

**ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการตามความเหมาะสม



รูปถ่าย
ขนาด 1"

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

คณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อสกุล.....
 วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
 สถานภาพสมรส โสด แต่งงาน หย่า
 การรับราชการทหาร ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว ยังไม่ได้เกณฑ์ ได้รับการยกเว้นเพราะ.....
 บัตรประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวก.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 Email : Line :
 บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน.....
รหัสไปรษณีย์.....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.			

ระบุชื่อผู้มีใบอนุญาตที่สามารถรับรองท่านได้

ชื่อ - ชื่อสกุล	ความสัมพันธ์	อาชีพ	ที่อยู่	โทรศัพท์
1.				
2.				

ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย
มัธยมศึกษา					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
อื่นๆ					

ความสามารถทางภาษา

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

ความสามารถพิเศษ

- การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม.....
- การใช้เครื่องใช้สำนักงาน ได้แก่.....
- อื่นๆ.....

ประวัติการทำงาน (เรียงตามลำดับปัจจุบัน - อดีต)

1. ชื่อสถานประกอบการ.....ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....
 ตำแหน่ง.....ฝ่าย/แผนก/หน่วย.....หน้าที่รับผิดชอบ.....

 ระยะเวลาที่ทำงาน ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.ถึงเดือน.....พ.ศ.เงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท
 สาเหตุที่ออก.....
 ชื่อ - นามสกุล หัวหน้างานขั้นต้น.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
2. ชื่อสถานประกอบการ.....ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....
 ตำแหน่ง.....ฝ่าย/แผนก/หน่วย.....หน้าที่รับผิดชอบ.....

 ระยะเวลาที่ทำงาน ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.ถึงเดือน.....พ.ศ.เงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท
 สาเหตุที่ออก.....
 ชื่อ - นามสกุล หัวหน้างานขั้นต้น.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามประวัติของข้าพเจ้าถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของสถาบันตรวจสอบข้อมูลจากบุคคลที่อ้างอิงต่าง ๆ ดังกล่าวไว้

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....