



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
สังกัดศูนย์นวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง สำนักงานยุทธศาสตร์

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ สังกัดศูนย์นวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง สำนักงานยุทธศาสตร์ วุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๙,๕๐๐.- บาท คุณสมบัติปริญญาโท เงินเดือน ๒๒,๗๕๐ บาท เลขอัตรา ๑๐๐๕๐๓ จำนวน ๑ อัตรา สถาบันจึงขอประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

- ๑.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท ทุกสาขาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง กรณีที่จบการศึกษา สาขาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาการจัดการ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- ๑.๒ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน โปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Office) สามารถใช้โปรแกรมการออกแบบสื่อ การรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๑.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ หากมีผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, TOEFL iBT, TOEFL ITP, NIDA TEAP, CU-TEP และ IELTS จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- ๑.๔ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ (แนบท้ายประกาศ)

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๒.๑ งานบริหารทั่วไป/งานเลขานุการ/งานบริการ อาทิ งานสารบรรณ/งานธุรการ การรับ – ส่งหนังสือ การเสนอและเวียนหนังสือ งานลงทะเบียน งานร่างจดหมาย งานเลขานุการ การติดต่อนัดหมาย การประสานงานทางด้านธุรการกับหน่วยงานต่างๆ การจัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ ดูแลการจัดเลี้ยงอาหารกลางวันและอาหารว่างงานประชุมศูนย์ /สถาบัน รายรับ-รายจ่าย การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ-ครุภัณฑ์ ทุกประเภท
- ๒.๒ งานบุคคล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานบุคคลของศูนย์
- ๒.๓ งานประชุม จัดทำวาระการประชุมนัดหมายการประชุม และสรุปงานการประชุม และเวียนรับรองรายงานการประชุม ประสานงานจัดการประชุมต่างๆของศูนย์ฯ และสถาบันฯ
- ๒.๔ งานสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์ อาทิ ทำหน้าที่สนับสนุน ประสานงานอำนวยความสะดวก โครงการ/กิจกรรม ของศูนย์ตามวัตถุประสงค์ของศูนย์นวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง สำนักงานยุทธศาสตร์
- ๒.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระเบียบการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันสามารถสมัครผ่านระบบสมัครงานออนไลน์เท่านั้นโดยสมัครได้ที่ <http://personnel.nida.ac.th> /หัวข้อ “สมัครงานสายสนับสนุนวิชาการ” ไปที่หัวข้อ “สมัครออนไลน์ได้ที่” ระหว่างตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ และสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครจนถึงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ติดต่อสอบถามได้ที่ Email: job@nida.ac.th หรือ Line : @810zqva0



Line : @810zqva0

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครคนละ ๒๐๐ บาท และโปรดตรวจสอบคุณสมบัติในการรับสมัครงานให้เรียบร้อยเนื่องจากสถาบันฯ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องแนบในระบบสมัครงาน ดังนี้

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี
- ๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาใบรับรองผลการศึกษาแสดงพื้นความรู้ตามที่ใช้สมัครสอบ ในกรณีที่ยังมิได้รับปริญญาบัตร ให้แสดงหนังสือรับรองของสภามหาวิทยาลัย/สถาบันที่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
- ๕.๓ สำเนาบัตรประชาชน
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๕.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
- ๕.๖ กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด. ๘ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางการทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์คัดเลือกทหารแล้ว
- ๕.๗ สำเนาใบรับรองความสามารถทางภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ได้แก่ TOEIC, TOEFL iBT, TOEFL ITP, NIDA TEAP, CU-TEP และ IELTS

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

๖. วิธีการสอบแข่งขัน

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

๑) วิชาความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้ม หรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปได้ตามข้อมูลหรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการใช้อื่น

๒) วิชาภาษาไทย ๓๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการอ่าน การทำความเข้าใจ การเขียนสรุปรายงาน บทความ ความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา การเรียงข้อความ การสรุปความและการตีความ

๓) วิชาภาษาอังกฤษ ๓๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงาน

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)

๑) วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน

ทดสอบความรู้สามารถด้านงานสารบรรณ ด้านพัสดุ ด้านการเงิน และการงบประมาณ เป็นต้น

๒) ทดสอบคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติ) ๕๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานโปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Office) การออกแบบสื่อ ด้วยโปรแกรม canva , Photoshop หรือ Microsoft Office การรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความสามารถ อุปนิสัยและทัศนคติ การปรับตัวให้เข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญาและไหวพริบ และบุคลิกลักษณะ รวมทั้งการสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้น เป็นต้น

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ให้ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๗.๒ ผู้สมัครต้องได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนทุกภาครวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้

๗.๓ เมื่อดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้วจะนำผลการสอบเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา และจะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากันอีกก็ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๗ อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือเว็บไซต์กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <https://personnel.nida.ac.th/> หัวข้อ “ประกาศผลสมัครงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพนธ์ สหพัฒนา)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เอกสารแนบท้ายประกาศ

ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อ ๑๘ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) คุณสมบัติ

๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีนับถึงวันสมัคร

๒) มีความเลื่อมใสและศรัทธาในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมี

พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงาน

เอกชน

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

กำหนดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
สังกัดศูนย์นวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง สำนักงานยุทธศาสตร์

| ขั้นตอน | กำหนดการ |
|--|--|
| ๑. ประกาศรับสมัคร | วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ |
| ๒. รับสมัคร | ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ |
| ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน วัน เวลา และสถานที่สอบ | วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ |
| ๔. สอบข้อเขียนและปฏิบัติ | วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. |
| ๕. ประกาศผลผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ | วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ |
| ๖. สอบสัมภาษณ์ | วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. |
| ๗. ประกาศผลผู้ผ่านการสอบแข่งขัน | ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ |

****กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม****