



**ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**  
**เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ**  
**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ**  
**สังกัดส่วนบริหารกิจการสภาสถาบัน สำนักงานสภาสถาบัน**

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ สังกัดส่วนบริหารกิจการสภาสถาบัน สำนักงานสภาสถาบัน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ วุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๔๑๑๐๔ เงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท จึงประกาศรายละเอียดให้ทราบ ดังต่อไปนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร/คุณสมบัติของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน**

๑.๑ มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ (แนบท้ายประกาศ)

๑.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง

๑.๓ เป็นผู้ไม่มีทักษะดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Photoshop, Canva, การรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และการสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๓.๒ มีความสามารถด้านการประสานงาน การบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป

๑.๓.๓ มีทักษะและความสามารถในการสรุปประเด็นเพื่อการเขียนรายงาน และการนำเสนอ

๑.๓.๔ หากมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ**

๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานการเงินและเบิกจ่าย งานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๒.๒ งานติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๓ ช่วยดำเนินการจัดการประชุมในส่วนของงานจัดทำวาระและเอกสารประกอบการประชุม จัดบันทึกการประชุม ข้อสรุปจากการประชุม รายงานการประชุม และในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

๒.๔ การเก็บรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล การศึกษาเปรียบเทียบ และการจัดทำสถิติ

๒.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ระเบียบการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันสามารถสมัครผ่านระบบสมัครงานออนไลน์เท่านั้น โดยสมัครได้ที่ <http://personnel.nida.ac.th> หัวข้อ “สมัครงานสายสนับสนุนวิชาการ” ไปที่หัวข้อ “สมัครออนไลน์ได้ที่นี้” ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และสามารถชำระค่าธรรมเนียมการสอบจนถึงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. ติดต่อสอบถามได้ที่ Line : @810zqvao หรือ Email: [job@nida.ac.th](mailto:job@nida.ac.th)



Line : @810zqvao

### ๔. ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครคนละ ๒๐๐ บาท และโปรดตรวจสอบคุณสมบัติในการรับสมัครให้เรียบร้อยเนื่องจากสถาบัน จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๕. หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องแนบในระบบสมัครงาน ดังนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี

๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ระบุสาขาที่ใช้สมัครสอบ เช่น สำเนาปริญญาบัตร หรือวุฒิการศึกษาอื่น ๆ พร้อมสำเนาใบรับรองผลการศึกษาแสดงพื้นความรู้ หรือใบระเบียบแสดงผลการศึกษาตามที่ใช้สมัครสอบ

๕.๓ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๔ กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด.๘ หรือ ส.ด.๔๓ หรือหลักฐานทางทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์การคัดเลือกทหารแล้ว พร้อมสำเนา

๕.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา

๕.๖ ผลการทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษหรือตัวอย่างผลงาน ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน และหรือเอกสารประกอบอื่นๆ เช่น TOEIC, TOEFL Paper, TOEFL CBT, TOEFL IBT, CU-TEP, TU-GET, NIDA TEAP และ IELTS ผลการสอบมีอายุไม่เกิน ๓ ปี (หากมีจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

### ๖. วิธีการสอบแข่งขัน

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)

๑) วิชาความสามารถทั่วไป ๖๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการคิด วิเคราะห์ความเป็นเหตุเป็นผล และการจับประเด็น การวิเคราะห์เหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือความสามารถในด้านอื่นๆ อย่างไม่อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๒) วิชาภาษาอังกฤษ ๔๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

**๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)**

**๑) วิชาเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน**

ทดสอบทักษะ และความสามารถในการสรุปประเด็นเพื่อการเขียนรายงาน และความรู้ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน

**๒) วิชาคอมพิวเตอร์ ๕๐ คะแนน (ปฏิบัติ)**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Photoshop, Canva, การรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และการสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

**๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน**

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความสามารถ อุปนิสัยและทัศนคติ การปรับตัวให้เข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชวชาญปัญหาและไหวพริบ และบุคลิกลักษณะ เป็นต้น

**๗. เกณฑ์การตัดสิน**

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ให้ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๗.๒ ผู้สมัครต้องได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนทุกภาครวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้

๗.๓ เมื่อดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว จะนำผลการสอบแข่งขันเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา และประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากันอีกก็ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน พร้อมกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๗ อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือทางเว็บไซต์ Personnel.nida.ac.th เลือกหัวข้อ “ร่วมงานกับนิดา/ประกาศรายชื่อ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(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 อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน

๒) เป็นคนวิกลจริต หรือมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

๔) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน

กำหนดการ

รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ สำนักงานสภาสถาบัน

-----

ขั้นตอน	กำหนดการ
๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘
๒. รับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน วัน เวลา และสถานที่สอบ	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๔. สอบข้อเขียนและปฏิบัติ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	๔ มีนาคม ๒๕๖๘
๕. ประกาศผลผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘
๖. สอบสัมภาษณ์	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘
๗. ประกาศผลผู้ผ่านการสอบแข่งขัน	๑๑ เมษายน ๒๕๖๘
๘. การมารายงานตัว	๑๑ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘
๙. สามารถให้เริ่มปฏิบัติงานได้เร็วที่สุด (จะได้เงินเดือนเต็มเดือน และไม่ตกเบิก ทั้งนี้ให้สอบถาม หน่วยงานและผู้ผ่านการคัดเลือกด้วย)	

\*\*กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม\*\*