



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานศูนย์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัดศูนย์ศึกษาการพัฒนาที่ยั่งยืนและเศรษฐกิจพอเพียง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ด้วยศูนย์ศึกษาการพัฒนาที่ยั่งยืนและเศรษฐกิจพอเพียง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานศูนย์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดศูนย์ศึกษาการพัฒนาที่ยั่งยืนและเศรษฐกิจพอเพียง วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา สถาบันจึงขอประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก/ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

- ๑.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๑.๒ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน โปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Office) สามารถใช้โปรแกรมออกแบบสื่อ เช่น Canva การรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๓ มีความสามารถในการสื่อสารได้เป็นอย่างดี
- ๑.๔ มีความสามารถในการวางแผน จัดลำดับความสำคัญของงาน และทำงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๑.๕ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๑.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ มีสัมมาคารวะ มีมารยาททางสังคม ประพฤติตนเหมาะสมตามกาลเทศะ และสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น
- ๑.๗ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แนบท้ายประกาศ)

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๒.๑ ปฏิบัติงานเต็มเวลาที่ศูนย์ศึกษาการพัฒนาที่ยั่งยืนและเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๒ ดูแลและปรับปรุงช่องทางการสื่อสารและสารสนเทศของศูนย์ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์
- ๒.๓ ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของศูนย์ เช่น ผู้ช่วยเลขานุการการประชุม จัดฝึกอบรมและสัมมนา
- ๒.๔ ปฏิบัติงานที่สนับสนุนยุทธศาสตร์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ๒.๕ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. วิธีการคัดเลือก

๓.๑ สอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน การรับการฝึกอบรมและสัมมนาของผู้เข้ารับการคัดเลือก และพิจารณาความเหมาะสมด้านความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา เชาว์ปัญญาและไหวพริบ อุปนิสัย ทัศนคติ อารมณ์ หรืออื่น ๆ (๘๐ คะแนน)

๓.๒ สอบปฏิบัติในหน้าที่ที่กำหนด (๒๐ คะแนน)

๔. เงื่อนไขการปฏิบัติ

๔.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องมารายงานตัวภายใน ๑๐ วัน นับจากวันประกาศผลหรือนับตั้งแต่วันที่ที่มีหนังสือให้มารายงานตัว และเมื่อมารายงานตัวแล้วจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่มารายงานตัว เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการศูนย์

๔.๒ เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับการบรรจุและการแต่งตั้งเป็นพนักงานศูนย์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปแล้ว ศูนย์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ คุณสมบัติและการรับรองอื่น ๆ ตามที่แสดงไว้ในใบสมัคร หากปรากฏว่าผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีคุณสมบัติ คุณสมบัติและการรับรองอื่น ๆ ที่ไม่ถูกต้องศูนย์จะดำเนินการเพิกถอนการบรรจุและแต่งตั้งนั้น

๕. ระเบียบการรับสมัคร

๕.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสอบ ทั้งนี้ใบสมัครงานแนบอยู่ท้ายประกาศรับสมัครงานนี้ หรือสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <https://sudsesc.nida.ac.th/main/ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่> คุณธนัตถ์ลักษณ์ มีเจริญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๓๒๗-๓๖๔๗ email: thanutluk.nida@gmail.com

๕.๒ การยื่นใบสมัคร

๑) กรณียื่นใบสมัครด้วยตนเอง: ในวันและเวลาทำการ ที่ศูนย์ศึกษาการพัฒนาที่ยั่งยืนและเศรษฐกิจพอเพียง ชั้น ๑๐ อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๒) กรณีส่งใบสมัครทางอีเมล สามารถส่งมายังอีเมล thanutluk.nida@gmail.com

๖. หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องแนบในการสมัครงาน ดังนี้

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี

๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบรับรองผลการศึกษาแสดงพื้นความรู้ตามที่ใช้สมัคร ในกรณีที่ยังมิได้รับปริญญาบัตร ให้แสดงหนังสือรับรองของสภามหาวิทยาลัย/สถาบันที่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๖.๓ สำเนาบัตรประชาชน

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๖.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา

๖.๖ กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ สด. ๘ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางการทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์คัดเลือกทหารมาแล้ว พร้อมสำเนา

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ ไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้ได้คะแนนสูงสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.สราวุธ จันทร์สุวรรณ)
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 หรือมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

๔) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน



ใบสมัครตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ศูนย์ศึกษาการพัฒนาที่ยั่งยืนและเศรษฐกิจพอเพียง
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รูปถ่าย
ขนาด 1"

● **ประวัติส่วนตัว**

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____ ชื่อสกุล _____ ชื่อเล่น _____
 วัน/เดือน/ปีเกิด _____ อายุ _____ เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____ ศาสนา _____
 สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หย่า
 การรับราชการทหาร ☐ ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว ☐ ยังไม่ได้เกณฑ์ ☐ ได้รับการยกเว้นเพราะ _____
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____ ออกให้ ณ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน _____
 _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____
 ที่อยู่ปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก _____
 _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____
 e - mail _____

บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน _____ ความสัมพันธ์ _____ 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.			

● **ระบุชื่อผู้มีใบญาติที่สามารถรับรองท่านได้**

ชื่อ - ชื่อสกุล	ความสัมพันธ์	อาชีพ	ที่อยู่	โทรศัพท์
1.				
2.				
3.				

● **ประวัติการศึกษา**

ระดับ	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย
ประถมศึกษา					
มัธยมศึกษา					
ปวช.					
ปวส./อนุปริญญา					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
อื่นๆ					

● **กิจกรรมที่เคยทำในสถานการศึกษาหรือกิจกรรมอื่นๆ**

1.
2.
3.

● **ความสามารถทางภาษา**

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

● **ความสามารถพิเศษ**

- ☐ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม_____
- ☐ การใช้เครื่องใช้สำนักงาน ได้แก่_____
- ☐ อื่นๆ_____

● **ประวัติการดูงานหรือฝึกอบรม**

ชื่อเรื่อง	สถาบันที่จัด	ระยะเวลา
1.		
2.		
3.		
4.		

● ประวัติการทำงาน (เรียงตามลำดับปัจจุบัน – อดีต)

1. ชื่อสถานประกอบการ _____ ที่อยู่ _____
โทรศัพท์ _____

ตำแหน่ง _____ ฝ่าย/แผนก/หน่วย _____ หน้าที่ความรับผิดชอบ _____

ระยะเวลาที่ทำงาน ตั้งแต่เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงเดือน _____ พ.ศ. _____ เงินเดือนครั้งสุดท้าย _____ บาท
สาเหตุที่ออก _____

ชื่อ – นามสกุล หัวหน้างานชั้นต้น _____ ตำแหน่ง _____ โทรศัพท์ _____

2. ชื่อสถานประกอบการ _____ ที่อยู่ _____
โทรศัพท์ _____

ตำแหน่ง _____ ฝ่าย/แผนก/หน่วย _____ หน้าที่ความรับผิดชอบ _____

ระยะเวลาที่ทำงาน ตั้งแต่เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงเดือน _____ พ.ศ. _____ เงินเดือนครั้งสุดท้าย _____ บาท
สาเหตุที่ออก _____

ชื่อ – นามสกุล หัวหน้างานชั้นต้น _____ ตำแหน่ง _____ โทรศัพท์ _____

3. ชื่อสถานประกอบการ _____ ที่อยู่ _____
โทรศัพท์ _____

ตำแหน่ง _____ ฝ่าย/แผนก/หน่วย _____ หน้าที่ความรับผิดชอบ _____

ระยะเวลาที่ทำงาน ตั้งแต่เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงเดือน _____ พ.ศ. _____ เงินเดือนครั้งสุดท้าย _____ บาท
สาเหตุที่ออก _____

ชื่อ – นามสกุล หัวหน้างานชั้นต้น _____ ตำแหน่ง _____ โทรศัพท์ _____

4. ชื่อสถานประกอบการ _____ ที่อยู่ _____
โทรศัพท์ _____

ตำแหน่ง _____ ฝ่าย/แผนก/หน่วย _____ หน้าที่ความรับผิดชอบ _____

ระยะเวลาที่ทำงาน ตั้งแต่เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงเดือน _____ พ.ศ. _____ เงินเดือนครั้งสุดท้าย _____ บาท
สาเหตุที่ออก _____

ชื่อ – นามสกุล หัวหน้างานชั้นต้น _____ ตำแหน่ง _____ โทรศัพท์ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามประวัติของข้าพเจ้าถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของสถาบัน
ตรวจสอบข้อมูลจากบุคคลที่อ้างอิงต่างๆ ดังกล่าวได้

ลงชื่อ _____
(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____