



ประกาศคณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำศูนย์กฎหมายเพื่อการพัฒนาและส่วนงานผู้บริหาร
คณะนิติศาสตร์

.....

ด้วยคณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำศูนย์กฎหมายเพื่อการพัฒนาและส่วนงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา วุฒิปริญญาตรี ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท พร้อมรับสวัสดิการ ประกันสังคม สิทธิการลา และจะได้รับสวัสดิการอื่น ๆ เมื่อผ่านการทดลองงาน เช่น ประกันสุขภาพ

คณะนิติศาสตร์ จึงขอประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยอนุโลม

๑.๒ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทางการบริหาร เศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ศึกษาศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษาศาสตร์ สังคมศาสตร์ วารสารศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง

๑.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) การรับส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์และการสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงานอัตโนมัติ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเอกสาร

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ งานประสานงานตามภารกิจศูนย์กฎหมายเพื่อการพัฒนา

๒.๒ งานบริหารจัดการงานทั่วไป

๒.๓ งานประชุม (งานผู้ช่วยเลขานุการ)

๒.๔ งานเลขานุการผู้บริหารคณะ

๒.๕ งานอาคารและสถานที่

๒.๖ งานประชาสัมพันธ์

๒.๗ งานกิจกรรมประสานงานภายในภายนอก

๒.๘ งานสร้างเครือข่ายความร่วมมือวิชาการ

๒.๙ งานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

๓. ระเบียบการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐาน ทางอีเมล hrlaw@nida.ac.th ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <https://law.nida.ac.th> หรือสแกน QR Code



ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น.

อนึ่ง ผู้สมัครท่านใดกรอกแบบฟอร์มการรับสมัครโดยไม่แนบเอกสารประกอบการพิจารณา คณะกรรมการจะพิจารณาตัดสิทธิการเข้ารับการคัดเลือก

๔. ค่าธรรมเนียมการสอบ

-ไม่มี-

๕. หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องแนบ ดังนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป

๕.๒ ใบปริญญาบัตร และใบรับรองผลการศึกษาแสดงพื้นความรู้ตามที่ใช้สมัครสอบพร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ ในกรณีที่ยังมิได้รับปริญญาบัตร ให้แสดงหนังสือรับรองของสภามหาวิทยาลัย/สถาบันที่ อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๕.๓ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด. ๘ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางการทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์คัดเลือกทหารแล้ว พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นำมา ยื่นภายหลังผ่านการคัดเลือกได้)

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการ สมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

๖. วิธีการสอบคัดเลือก

ก. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะทั่วไป ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (เวลา ๒ ชั่วโมง)

๑. วิชาความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

ทดสอบความสามารถในการคิด วิเคราะห์ความเป็นเหตุเป็นผล และการจับประเด็น การวิเคราะห์เหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

๒. วิชา...

๒. วิชาภาษาอังกฤษ (๒๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับการสื่อสารทั่วไป

๓. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)

- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งบริหารงานทั่วไป
- พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบนายกรัชมณฑลว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความสามารถ อุปนิสัยและทัศนคติ การปรับตัวให้เข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวนปัญญาและไหวพริบ และบุคลิกลักษณะ เป็นต้น

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้สมัครต้องได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะทั่วไป และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือก

๗.๒ เมื่อดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จแล้ว คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันผู้สอบที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากันให้ผู้อยู่ในสมัครการสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. กำหนดการสอบคัดเลือก

๘.๑ คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันศุกร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ <https://law.nida.ac.th>

๘.๒ กำหนดสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะทั่วไป ในวันพุธที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๘.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ <https://law.nida.ac.th>

๘.๔ กำหนดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันจันทร์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๘.๕ ประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ <https://law.nida.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.อมรรัตน์ กุลสุจริต)

คณบดีคณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อ ๑๘ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่ต้องห้ามดังนี้

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีนับถึงวันรับสมัคร
- ๒) มีความเลื่อมใสและศรัทธาในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(๒) ลักษณะต้องห้าม

- ๑) เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานเอกชน
- ๒) เป็นคนวิกลจริต หรือมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น
- ๔) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ๕) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- ๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการในหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน



ใบสมัคร

ลูกจ้างชั่วคราว คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รูปถ่าย
ขนาด 1"☐ พนักงานสถาบัน☐ ลูกจ้างประจำ☐ ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง _____ สังกัด _____

● ประวัติส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____ ชื่อสกุล _____ ชื่อเล่น _____

วัน/เดือน/ปีเกิด _____ อายุ _____ เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____ ศาสนา _____

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หย่าการรับราชการทหาร ☐ 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.			

● ระบุชื่อผู้มีใบอนุญาตที่สามารถรับรองท่านได้

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. _____.