



25690124

ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ
สังกัดคณะกรรมการจัดการการท่องเที่ยว สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดคณะกรรมการจัดการการท่องเที่ยว สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จำนวน ๒ อัตรา ประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร/เงินเดือนและค่าตอบแทน

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ วุฒิปริญญาตรี
ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๔๒๔๑๐๖ จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท
สังกัดส่วนบริหารงานทั่วไป คณะกรรมการจัดการการท่องเที่ยว
- ๑.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ วุฒิปริญญาตรี
ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๔๒๔๖๑๓ จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท
สังกัดส่วนแผนและพัฒนา คณะกรรมการจัดการการท่องเที่ยว

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร/ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน

๒.๑ คุณสมบัติผู้สมัครเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒.๒ คุณสมบัติของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบันตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. ระเบียบการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันสามารถสมัครผ่านระบบสมัครงานออนไลน์เท่านั้น โดยสมัครได้ที่เว็บไซต์กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <https://personnel.nida.ac.th> หัวข้อ “ร่วมงานกับนิด้า” ไปที่หัวข้อ “สมัครงานออนไลน์” หรือกดเข้าไปที่เว็บไซต์สมัครงานออนไลน์ <https://job.nida.ac.th> เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ และสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครจนถึงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. ติดต่อสอบถามได้ที่ Email: job@nida.ac.th หรือ Line : @jobnida



Line: @jobnida

๔. ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครคนละ ๒๐๐ บาท และโปรดตรวจสอบคุณสมบัติในการรับสมัครงานให้เรียบร้อยเนื่องจากสถาบันฯ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องแนบในระบบสมัครงาน ดังนี้

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี
- ๕.๒ สำเนาบัตรประชาชน
- ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๕.๔ สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
- ๕.๕ สำเนาใบปริญญาบัตร ในกรณีที่ยังมิได้รับปริญญาบัตร ให้แสดงหนังสือรับรองของมหาวิทยาลัย/สถาบันที่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
- ๕.๖ กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด. ๘ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางการทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์คัดเลือกทหารแล้ว
- ๕.๗ สำเนาใบรับรองความสามารถทางภาษาอังกฤษ TOEIC, TOEFL Paper, TOEFL iBT, TOEFL ITP, CU-TEP, TU-GET, NIDA TEAP, IELTS, Duolingo English Test และ English Score (ถ้ามี)
- ๕.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

๖. วิธีการสอบแข่งขัน

รายละเอียดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ให้ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๗.๒ ผู้สมัครต้องได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสามภาค คือภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้

๗.๓ เมื่อดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้วจะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา และจะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากันอีกก็ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๗ อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือเว็บไซต์กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <https://personnel.nida.ac.th/> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อ”

ประกาศ ณ วันที่

๖

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.สรวิธ จันทร์สุวรรณ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแนบท้าย
ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ
สังกัดคณะกรรมการจัดการการท่องเที่ยว สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ วุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๔๒๔๑๐๖ จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท สังกัดส่วนบริหารงานทั่วไป คณะกรรมการจัดการการท่องเที่ยว ประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ คุณสมบัติของผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางสาขาการตลาด การสื่อสารการตลาด นิเทศศาสตร์ บริหารธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบัน การศึกษาที่ ก.พ.รับรอง

๒) เป็นผู้มีความรู้ทักษะดังต่อไปนี้

๒.๑) มีความรู้และความสามารถด้านการตลาดและการประชาสัมพันธ์ เช่น

- (๑) มีความรู้พื้นฐานด้านการตลาด การประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์กร
- (๒) สามารถวางแผนและดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ได้
- (๓) มีความเข้าใจพฤติกรรมผู้บริโภคและการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

๒.๒) ความรู้ด้านเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ เช่น

(๑) มีความรู้ในการจัดการหรือปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์องค์กร เช่น CMS, WordPress หรือระบบที่เกี่ยวข้อง

(๒) สามารถจัดทำและเผยแพร่เนื้อหาบนสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, LINE, Instagram, YouTube หรือแพลตฟอร์มอื่น ๆ

(๓) มีความเข้าใจพื้นฐานด้าน SEO, การวิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้าชม เช่น Google Analytics

๒.๓) มีทักษะด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร เช่น

- (๑) สามารถใช้โปรแกรมสำนักงานพื้นฐาน Microsoft Office หรือเทียบเท่า ได้ดี
- (๒) มีทักษะการเขียน การเรียบเรียงเนื้อหา และการสื่อสารทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- (๓) สามารถใช้โปรแกรมออกแบบกราฟิกหรือสื่อดิจิทัลเบื้องต้น เช่น Canva, Adobe Photoshop

๒.๔) มีความรับผิดชอบละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงานหลายด้านได้พร้อมกัน

๒.๕) มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้

๒.๖) มีความคิดสร้างสรรค์ เปิดรับการเรียนรู้เทคโนโลยีและสื่อใหม่ ๆ

๓) ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ (แนบท้ายประกาศ)

๑.๑.๒ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๑) งานด้านสื่อสารองค์กร ประชาสัมพันธ์คณะ วางแผนการประชาสัมพันธ์และรับสมัครนักศึกษา และงานส่งเสริมหลักสูตร
- ๒) งานดูแลและปรับปรุงช่องทางการสื่อสารและสารสนเทศของคณะ เช่น เว็บไซต์ (Website) สื่อสังคมออนไลน์ รวมถึงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับคณะ สถาบัน
- ๓) ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปของคณะ เช่น งานสารบรรณ งานธุรการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับแผนของคณะ สถาบัน งานการประชุม และงานสนับสนุนกิจกรรมของคณะ
- ๔) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ วิธีการสอบแข่งขัน

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

๑.๑) วิชาความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการคิด วิเคราะห์ความเป็นเหตุเป็นผล และการจับประเด็น การวิเคราะห์เหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือความสามารถในด้านอื่น ๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๑.๒) วิชาภาษาอังกฤษ ๒๕ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ เช่น การสื่อสาร การฟัง การจับใจความสำคัญ เป็นต้น

๑.๓) วิชาภาษาไทย ๒๕ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการอ่าน ความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา การเรียงข้อความ การสรุปความและการตีความ

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ

๒.๑) วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน

ทดสอบเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานด้านการตลาด การคิด Content การทำ Data Analytic การทำ Story Telling เพื่อการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์กร ทั้งแบบสื่อออนไลน์และสื่อสิ่งพิมพ์

๒.๒) ทดสอบคอมพิวเตอร์ ๕๐ คะแนน โดยวิธีการสอบปฏิบัติ

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และโปรแกรมออกแบบกราฟิกหรือสื่อดิจิทัลเบื้องต้น หรือสื่อการนำเสนออื่น ๆ เช่น Canva, Adobe Photoshop Adobe Illustrator เป็นต้น และการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อการประชาสัมพันธ์และจัดทำสื่อต่าง ๆ

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความสามารถ อุปนิสัยและทัศนคติ การปรับตัวให้เข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวนปัญญาและไหวพริบ และบุคลิกลักษณะ เป็นต้น โดยสัมภาษณ์เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๑.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ วุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๔๒๔๖๑๓ จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท สังกัดส่วนแผนและพัฒนา คณะกรรมการจัดการท่องเที่ยว ประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ คุณสมบัติของผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางสาขาบริหาร นโยบาย การจัดการการท่องเที่ยว เศรษฐศาสตร์ สถิติ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง

๒) เป็นผู้มีความรู้ทักษะดังต่อไปนี้

๒.๑) มีความรู้พื้นฐานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำรายงาน

๒.๒) มีความรู้หรือพร้อมเรียนรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษา (SAR, EdPEX, TedQual, THE-ICE)

๒.๓) มีทักษะ (Skills & Competencies) เช่น

(๑) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานได้เป็นระบบ

(๒) สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ระดับดี ในกรณีที่สามารถใช้ Lookup, Pivot, Table, Chart และโปรแกรมออกแบบสื่อและนำเสนออื่น ๆ เช่น Canva, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๓) สามารถประสานงาน และสื่อสารอย่างมืออาชีพ

(๔) จัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลได้อย่างละเอียดรอบคอบ

(๕) สามารถวางแผนงานและจัดลำดับความสำคัญได้ดี

๒.๔) มีคุณลักษณะด้านพฤติกรรม (Behavioral Attributes) เช่น

(๑) มีความละเอียด รอบคอบ และรับผิดชอบงาน

(๒) มีวุฒิภาวะและสื่อสารได้อย่างมืออาชีพ

(๓) สามารถทำงานเป็นระบบ (Systematic) ไม่ทำงานแบบเฉพาะหน้า

(๔) มีความซื่อสัตย์และยึดหลักฐานเป็นสำคัญ (Evidence-based work)

(๕) เต็มใจเรียนรู้และพัฒนาตนเองต่อเนื่อง

(๖) มีความทุ่มเทให้กับการทำงาน

(๗) มี Mindset เชิงบวก และมีความฉลาดทางอารมณ์

๒.๕) มีความสามารถด้านศักยภาพ (Growth Potential) เช่น

(๑) มีทักษะวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์

(๒) สามารถเติบโตในสายงาน วางแผน/คุณภาพ/การบริหารองค์กร

๒.๖) มีความสามารถในการรับผิดชอบต่อระบบงานของสถาบัน เช่น

(๑) ทำงานแบบตรวจสอบย้อนกลับได้ (traceable documentation)

(๒) รักษาความถูกต้องของข้อมูล (data accuracy)

(๓) เข้าใจความสำคัญของงานเชิงยุทธศาสตร์ต่อองค์กร ๆ

๓) ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ (แนบท้ายประกาศ)

๑.๒.๒ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

งานจัดทำแผน งานจัดทำงบประมาณ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานติดตามและประเมินผล งานแผนปฏิบัติการ งานจัดทำยุทธศาสตร์ งานบริหารความเสี่ยง งานควบคุมภายใน งานพัฒนาองค์การ งานคลังข้อมูล งานบริการงานวิจัย งานส่งเสริมเอกสารวิชาการ งานประสานการประชุมวิชาการ งานจัดการความรู้ ภายในองค์กร (KM) รวบรวมข้อมูลเอกสารประกอบการยื่นขอรับรองมาตรฐานสากล TedQual, THE-ICE, EdPEX งานบันทึกข้อมูลลงในระบบ SMS ,RMS ,CHE QA ONLINE รายงานผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน งานเกี่ยวกับการจัดทำความร่วมมือ MoU ของคณะ งานภาระงานและการประเมินผู้บริหาร อาจารย์ภายในคณะ งานหน่วยอบรมและหน่วยประเมินด้านการท่องเที่ยวของกรมการท่องเที่ยว การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ วิธีการสอบแข่งขัน

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

๑.๑) วิชาความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการคิด วิเคราะห์ความเป็นเหตุเป็นผล และการจับประเด็น การวิเคราะห์เหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือความสามารถในด้านอื่น ๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ หลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๑.๒) วิชาภาษาอังกฤษ ๒๕ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ เช่น การเขียนรายงาน การสื่อสาร การฟัง การจับใจความสำคัญ

๑.๓) วิชาภาษาไทย ๒๕ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการอ่าน ความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา การเรียงข้อความ การสรุปความและการตีความ

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑) วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๖๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน

ความรู้ด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ การติดตามและประเมินผล งานบริหารโครงการ และงานด้านงบประมาณ

๒.๒) ทดสอบคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติ) ๔๐ คะแนน

ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft office โปรแกรมนำเสนอต่าง ๆ เช่น Canva หรือการนำเสนอที่เกี่ยวกับ Infographic การรับ-ส่ง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การสืบค้นข้อมูลในเว็บไซต์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความสามารถ อุปนิสัยและทัศนคติ การปรับตัวให้เข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ขาวนปัญญาและไหวพริบ และบุคลิกลักษณะ เป็นต้น

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 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

กำหนดการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ
สังกัดคณะกรรมการจัดการการท่องเที่ยว สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

กระบวนการ	กำหนดการ
๑. รับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๙
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขันวัน เวลา และสถานที่สอบ	วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙
๓. สอบแข่งขัน (ข้อเขียนและปฏิบัติ) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙
๔. สอบแข่งขัน (ข้อเขียนและปฏิบัติ) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ	วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙
๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ สัมภาษณ์ วัน เวลา และสถานที่สอบ	วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙
๖. สอบสัมภาษณ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๗. สอบสัมภาษณ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ	วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๘. ประกาศผลผู้ผ่านการสอบแข่งขัน	วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๙

****กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม****