25691651

ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้สถาบัน
ตำแหน่งพนักงานสถานที่ สังกัดส่วนบริหารจัดการพื้นที่และโสตทัศนูปกรณ์
กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้สถาบัน ตำแหน่งพนักงานสถานที่ สังกัดส่วนบริหารจัดการพื้นที่และโสตทัศนูปกรณ์ กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๐๒๖๔๓๘ เงินเดือน ๘,๖๙๐ บาท และรายได้อื่นตามที่สถาบันกำหนด จำนวน ๑ อัตรา สถาบันจึงขอประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร/ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๑.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๑.๒ มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ **(แนบท้ายประกาศ)**

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๒.๑ เปิด–ปิดห้องเรียน ห้องประชุม และพื้นที่ให้บริการตามวัน- เวลา ในระบบการจองใช้งาน พร้อมทั้งบันทึกผลการใช้งาน

๒.๒ ตรวจสอบ ดูแลและเตรียมความพร้อมของห้องเรียนก่อนและหลังการใช้งาน เช่น การทำความสะอาดห้อง โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ประจำห้อง เปิด- ปิด ระบบไฟแสงสว่างและระบบเครื่องปรับอากาศให้เรียบร้อย และพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๒.๓ จัดเตรียมและจัดวางโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนการสอน การประชุม และกิจกรรม

๒.๔ ตรวจสอบและเปิด–ปิดอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และระบบอำนวยความสะดวกภายในห้องเรียนเบื้องต้น

๒.๕ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่คณาจารย์ นักศึกษา วิทยากร และผู้ใช้บริการในการเข้าใช้ห้องเรียน

๒.๖ ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่และครุภัณฑ์ รวมถึงตรวจสอบและรายงานความชำรุดเสียหายหรือเหตุผิดปกติ

๒.๗ ตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่และทรัพย์สิน ดูแลการเข้า–ออกพื้นที่ และรายงานเหตุผิดปกติที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย

๒.๘ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการให้บริการห้องเรียน

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระเบียบการรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกสามารถสมัครได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๓.๑.๑ สามารถสมัครผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ได้ที่ **https://personnel.nida.ac.th** หัวข้อ **"ร่วมงานกับนิด้า"** ไปที่หัวข้อ **"สมัครงานออนไลน์"** หรือกดเข้าไปที่เว็บไซต์สมัครงานออนไลน์ **https://job.nida.ac.th**

๓.๑.๒ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการสมัครได้ที่ กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๗ อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในวันและเวลาราชการ ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ **https://personnel.nida.ac.th** ไปที่หัวข้อ **"ระเบียบ ข้อบังคับ/แบบฟอร์ม"**

๓.๒ กำหนดการ**รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน – ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๙** ติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๗๒๗ ๓๔๐๕ Email: job@nida.ac.th หรือ LINE Official : @jobnida

LINE Official : @jobnida

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ไม่มีค่าธรรมเนียมการสมัคร

๕. หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องแนบในระบบสมัครงาน หรือยื่นในวันสมัคร ดังนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี

๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา เช่น ใบประกาศนียบัตร หรืออื่น ๆ

๕.๓ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา

๕.๔ สำเนาบัตรประชาชน

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๖ กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด. ๘ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางการทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์คัดเลือกทหารแล้ว

๕.๗ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้

๖. วิธีการคัดเลือก

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ความสามารถในการแก้ปัญหา เชาวน์ปัญญาและไหวพริบ อุปนิสัย ทัศนคติ อารมณ์ บุคลิกลักษณะ หรืออื่น ๆ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และเป็นผู้ได้คะแนนสูงสุด

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ **ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๙** โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๗ อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือเว็บไซต์กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล **https://personnel.nida.ac.th/**หัวข้อ **"ร่วมงานกับนิด้า/ประกาศรายชื่อ"**

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.สราวุธ จันทร์สุวรรณ)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เอกสารแนบท้ายประกาศ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๓๗

ข้อ ๖ ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำซึ่งขาดคุณสมบัติตาม (๘) (๑๐) (๑๑) หรือ (๑๕) กระทรวงการคลังอาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ ส่วนผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๑๒) หรือ (๑๓) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว หรือผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๑๔) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และมิใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่กระทรวงการคลังอาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้

การขอยกเว้นและพิจารณายกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กำหนดการ
รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้สถาบัน
ตำแหน่งพนักงานสถานที่ สังกัดส่วนบริหารจัดการพื้นที่และโสตทัศนูปกรณ์
กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี

กระบวนการ	กำหนดการ
๑. รับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน – ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๙
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก	วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๙
๓. สอบคัดเลือก สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๔. ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



ใบสมัคร

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 ☐ 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.			

☐ **ระบุชื่อผู้มิใช่ญาติที่สามารถรับรองท่านได้**

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

☐ **ประวัติการศึกษา**

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

☐ **กิจกรรมที่เคยทำในสถาบันการศึกษาหรือกิจกรรมอื่นๆ**

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 และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของสถาบันตรวจสอบข้อมูลจากบุคคลที่อ้างอิงต่างๆ ดังกล่าวได้

ลงชื่อ_____

(_____)

วันที่_____เดือน_____พ.ศ._____.