



ประกาศคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานคณะ
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

ด้วยคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อ
บรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานคณะ กรณีลูกจ้างชั่วคราว สังกัดคณะกรรมการธุรกิจ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียด
ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๒๑,๐๐๐.- บาท โดย
สามารถเริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๙ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคลพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๓ และคุณสมบัติเฉพาะของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ใน
รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒.๒ มีความรู้และสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี

๓. ระเบียบการรับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันสามารถสมัครได้ดังนี้

สมัครด้วยตนเองได้ที่คณะกรรมการธุรกิจ ชั้น ๗ อาคารบุญชนะ อตถการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร
ศาสตร์ ๑๑๘ ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ในวันและเวลาราชการ **ระหว่างวันจันทร์ที่ ๙
มีนาคม ๒๕๖๓ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓** โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่
<http://www.nidabusinessschool.com> / หรือติดต่อสอบถามคุณณภาพรรณ โทร. ๐๒-๗๒๗-๓๙๔๒

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัครพร้อมใบสมัคร ได้แก่

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

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ระบุสาขาที่ใช้สมัครสอบ เช่น สำเนาปริญญาบัตร หรือวุฒิการศึกษาอื่นๆ พร้อมสำเนาใบรับรองผลการศึกษาแสดงพื้นความรู้ หรือใบระเบียบแสดงผลการศึกษาตามที่ใช้สมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ยังมิได้รับปริญญาบัตร ให้แสดงหนังสือรับรองของสภามหาวิทยาลัย/สถาบันที่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ กรณีเพศชายให้ยื่นสำเนาหลักฐานใบ ส.ด.๘ หรือ ส.ด.๔๓ หรือหลักฐานทางทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์การคัดเลือกทหารแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาใบรับรองความสามารถทางภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ได้แก่ TOEFL/ITP, IELTS, TOEIC, CU – TEP, TU - GET

๔.๗ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ เช่น โรงพยาบาลของรัฐ ศูนย์บริการสาธารณสุข ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน สามารถนำมายื่นในวันที่มาสอบสัมภาษณ์ได้

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ถือว่าผู้สอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ และจะต้องส่งเอกสารให้ครบภายในวันที่มาสัมภาษณ์ หากส่งเอกสารไม่ครบจะถูกตัดสิทธิ์ไม่ให้เข้าสัมภาษณ์

๕. วิธีการสอบแข่งขัน

๕.๑ **สอบข้อเขียน** ในวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. โดยมารายงานตัวเพื่อสอบข้อเขียนที่คณะบริหารธุรกิจ อาคารบุญชนะ อตถการ ชั้น ๘ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๕.๒ **สอบสัมภาษณ์** ในวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป โดยผู้สมัครจะต้องมาสอบข้อเขียนในช่วงเช้าก่อน จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ สอบข้อเขียน ๓๐ คะแนน

๖.๒ สอบสัมภาษณ์ ๗๐ คะแนน

คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะประกาศผลการคัดเลือก โดยการโทรศัพท์แจ้งผู้สมัครตามเบอร์โทรศัพท์ที่ระบุในใบสมัคร ในวันอังคารที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และต้องมารายงานตัวภายในวันศุกร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(รองศาสตราจารย์ ดร.อนุกุลชัย จีระลักษณะกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ประธานคณะกรรมการคัดเลือก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานคณะ กรรมการจ้างชั่วคราว สังกัดคณะบริหารธุรกิจ

ตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

กลุ่มงานการศึกษา สำนักงานเลขาธิการ คณะบริหารธุรกิจ

คุณสมบัติทั่วไป

ตามความในข้อ ๙ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี

๑.๒ เลื่อมใสและศรัทธาในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ลักษณะต้องห้าม

๒.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทุกประเภท

๒.๒ เป็นผู้ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด

๒.๓ เป็นคนวิกลจริต หรือมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๒.๔ เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๕ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๖ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๗ เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๘ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๙ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๐ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑๑ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ที่มิคุณสมบัติต้องห้ามตามข้อ ๒.๕ ข้อ ๒.๗ ข้อ ๒.๘ ข้อ ๒.๙ ข้อ ๒.๑๐ หรือข้อ ๒.๑๑ คณะบริหารธุรกิจ อาจยกเว้นให้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบันได้ แต่ถ้าเป็นกรณีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒.๘ หรือข้อ ๒.๙ ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒.๑๐ ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะเหตุจริตต่อหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางการบริหาร เศรษฐศาสตร์ การศึกษา การอุดมศึกษา พาณิชยศาสตร์ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ วารสารศาสตร์ จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ การจัดการภาครัฐและเอกชน พัฒนาการเศรษฐกิจ พัฒนาสังคม การจัดการสิ่งแวดล้อม การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ เทคโนโลยีการบริหาร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) การรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และการสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน

รับผิดชอบงานเกี่ยวกับด้านการศึกษา การติดต่อประสานงานต่างประเทศ การประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่างๆ ของคณะ การให้บริการแก่นักศึกษาชาวต่างชาติ และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบแข่งขัน

- | | | |
|----------------|----|-------|
| ๑. สอบข้อเขียน | ๓๐ | คะแนน |
| - ภาษาไทย | ๑๐ | คะแนน |
| - ภาษาอังกฤษ | ๒๐ | คะแนน |
| ๒. สอบสัมภาษณ์ | ๗๐ | คะแนน |

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา เขาวนปัญญาและไหวพริบ อุปนิสัย ทัศนคติ อารมณ์ บุคลิกลักษณะ หรืออื่นๆ