



**ประกาศคณะกรรมการศรชฐกิจ**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานคณะ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป**  
**สังกัดศูนย์ศึกษาพัฒนาการศรชฐกิจ คณะพัฒนาการศรชฐกิจ**

ด้วยคณะกรรมการศรชฐกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานคณะ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐.- บาท สังกัดศูนย์ศึกษาพัฒนาการศรชฐกิจ คณะพัฒนาการศรชฐกิจ จึงขอประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง**

- ๑.๑ ต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ (แนบท้ายประกาศ)
- ๑.๒ ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๑.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office การรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมสำหรับการจัดประชุมออนไลน์ เช่น Zoom หรือ Microsoft Teams เป็นต้น
- ๑.๔ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และในวันหยุดราชการได้
- ๑.๕ มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถติดต่อประสานงาน และอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่
- ๑.๖ หากมีประสบการณ์การทำงานด้านการเขียนโครงการ การเงินและบัญชี หรือความสามารถในการสื่อสารด้านภาษาอังกฤษ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณของศูนย์ศึกษาพัฒนาการศรชฐกิจ เช่น จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่าย จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน จัดทำงบการเงิน งบดุล และงบรายได้ เป็นต้น
- ๒.๒ ประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับโครงการของศูนย์ศึกษาพัฒนาการศรชฐกิจ เบิกจ่ายเงินการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ
- ๒.๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ศึกษาพัฒนาการศรชฐกิจ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ศึกษาพัฒนาการศรชฐกิจ จัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความเห็นทางวิชาการ จัดอบรม และจัดทำรายงานการประชุม
- ๒.๔ จัดทำจดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์บทความทางวิชาการ และการประสานงานกับคณาจารย์และหน่วยงานต่าง ๆ
- ๒.๕ จัดทำวารสารพัฒนาการศรชฐกิจปริทรรศน์
- ๒.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ระเบียบการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ [econ.nida.ac.th](http://econ.nida.ac.th) หัวข้อ “สมัครงาน” และส่งใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดทางอีเมล [thiraks@nida.ac.th](mailto:thiraks@nida.ac.th) ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณธีรกุล สนสำราญ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๗๒๗ ๓๑๗๙ ในวันและเวลาราชการ

### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องแนบพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี
- ๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา เช่น สำเนาปริญญาบัตร หรือวุฒิการศึกษาอื่น ๆ พร้อมสำเนาใบรับรองผลการเรียนแสดงผลการเรียน หรือใบระเบียบแสดงผลการศึกษาตามที่ใช้สมัครสอบ
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- ๔.๔ กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด.๘ หรือ ส.ด.๔๓ หรือหลักฐานทางทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์การคัดเลือกทหารแล้ว พร้อมสำเนา
- ๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา
- ๔.๖ สำเนาใบรับรองความสามารถทางภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, TOEFL iBT, TOEFL ITP, NIDA TEAP, CU-TEP และ IELTS (ถ้ามี)
- ๔.๗ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ เช่น โรงพยาบาลของรัฐ ศูนย์บริการสาธารณสุข เป็นต้น ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ทั้งนี้ สามารถนำมายื่นในวันที่มาสอบสัมภาษณ์ได้

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

### ๕. วิธีการสอบคัดเลือก


สอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน การเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาของผู้เข้ารับการคัดเลือก และพิจารณาความเหมาะสมด้านความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา เชาวน์ปัญญาและไหวพริบ อุปนิสัย ทัศนคติ อารมณ์ บุคลิกลักษณะ หรืออื่น ๆ

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และเป็นผู้ได้คะแนนสูงสุด

คณะกรรมการเศรษฐกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ทางเว็บไซต์ [econ.nida.ac.th](http://econ.nida.ac.th) หัวข้อ “สมัครงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปริยดา สุขเจริญสิน)  
คณบดีคณะพัฒนาการเศรษฐกิจ

**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 หรือมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

๔) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน

กำหนดการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานคณะ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
 สังกัดศูนย์ศึกษาพัฒนาการเศรษฐกิจ คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

-----

ขั้นตอน	กำหนดการ
๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘
๒. รับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มีนาคม - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ คัดเลือกวัน เวลา และสถานที่สอบ	วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘
๔. สอบสัมภาษณ์ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘
๕. ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘
๖. การมารายงานตัว	ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘
๗. สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้เร็วที่สุด	วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

\*\*กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม\*\*



รูปถ่าย  
ขนาด 1"

## ใบสมัครพนักงานคณะ

### ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดศูนย์ศึกษาพัฒนาการเศรษฐกิจ คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

#### 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.			

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 \_\_\_\_\_

อื่น ๆ \_\_\_\_\_

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 ดังกล่าวไว้

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_