



ประกาศสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

ด้วยสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล จำนวน ๑ อัตรา จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งงานและรายละเอียดงาน

ตำแหน่งที่รับสมัครและรายละเอียดงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- (๕) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น
- (๖) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน
- (๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๘) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือ ผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับ กิจการของสถาบันหรือขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้แทน ของสถาบันในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร กรอกข้อมูลพร้อมแนบไฟล์หลักฐานประกอบการสมัคร ตามข้อ ๓.๒ ในระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ตามลิงก์ <https://www.narit.or.th> ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์จะปิดรับสมัคร เวลา ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ หลักฐานประกอบการสมัคร (ไฟล์ PDF)


- | | |
|--|-------------|
| (๑) ใบสมัครสถาบันพร้อมรูปถ่าย | จำนวน ๑ ชุด |
| (๒) ประวัติส่วนตัว (Resume) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ชุด |
| (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| (๕) สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ชุด |
| (๖) สำเนาแสดงผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๗) เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ชาย) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๘) สำเนาหลักฐานแสดงผลคะแนนภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๙) หนังสือผ่านงานและหลักฐานแสดงรายได้ครั้งหลังสุด (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๑๐) ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน ๓ เดือน) | จำนวน ๑ ชุด |

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดการวัน เวลา สถานที่ และหลักเกณฑ์การและวิธีการคัดเลือก ในวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.NARIT.or.th หรือติดต่อสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๑๒๑๒๖๘ ถึง ๙ ต่อ ๒๘๔

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายศรัณย์ โปษยะจินดา)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

.....
ตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และรายละเอียดงาน

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล
สังกัด	งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักผู้อำนวยการ
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานใหญ่ สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) จังหวัดเชียงใหม่
จำนวนอัตรา	๑ อัตรา
ช่วงเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ - ๒๗,๐๐๐* บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
๒. วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาบริหารทรัพยากรบุคคล รัฐประศาสนศาสตร์ จิตวิทยา องค์การ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีประสบการณ์ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๔. หากมีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการจัดองค์กร หรือระบบการจัดการความรู้ในองค์กร (KMS) ตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๖. มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี

รายละเอียดงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์และจัดองค์กร จัดแบ่งส่วนงาน และจัดทำผังโครงสร้างองค์กร จัดทำผังโครงสร้างตำแหน่งงาน และสายการบังคับบัญชา
๒. วิเคราะห์งาน (Job Analysis) จัดทำใบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และกำหนดคุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job specification)
๓. วิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และจัดทำแผนอัตรากำลัง (Workforce Plan) ให้สอดคล้องตามพันธกิจสถาบันทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
๔. ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และว่าจ้างให้ได้จำนวนและคุณสมบัติตามที่แผนอัตรากำลังกำหนด
๕. จัดการปฐมนิเทศแก่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน
๖. ดำเนินการ ประสานงานการรับนักเรียนทุนรัฐบาลตามความต้องการของสถาบัน และดูแล ติดตาม รายงาน ความคืบหน้าการศึกษาของนักเรียนทุนรัฐบาลของสถาบัน
๗. ดำเนินการ ประสานงาน ดูแล ติดตาม รายงานผลการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ของสถาบัน
๘. จัดทำ ปรับปรุง แก้ไข ฐานข้อมูลผู้ปฏิบัติงานของสถาบันให้ถูกต้องและทันสมัยเสมอ
๙. จัดทำเอกสารในกระบวนการสรรหา คัดเลือก ว่าจ้าง และการบริหารอัตรากำลังคน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

*อัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถ สมรรถนะและประสบการณ์ของผู้สมัครอันเป็นประโยชน์ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง