



ประกาศสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

ด้วยสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล จำนวน ๑ อัตรา จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (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 รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน
- ๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ๘) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบันหรือขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้แทนของสถาบันในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน

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 ๘ ธันวาคม 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

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดการวัน เวลา สถานที่ และหลักเกณฑ์การและวิธีการคัดเลือก ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.NARIT.or.th หรือติดต่อสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๑๒๑๒๖๘ ถึง ๙ ต่อ ๒๘๒

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน 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	๒๕,๐๐๐ - ๓๕,๐๐๐* บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
- ๒) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาบริหารทรัพยากรบุคคล รัฐประศาสนศาสตร์ จิตวิทยา องค์การ บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๓) มีประสบการณ์การทำงานในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
- ๔) หากมีประสบการณ์การปฏิบัติงานในฐานะผู้บังคับบัญชากำกับดูแลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนด ตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๕) มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้งระบบ
- ๖) มีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๗) มีทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษในระดับดี

รายละเอียดงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๒) วิเคราะห์งาน จัดทำใบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และกำหนดคุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job specification)
- ๓) วิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และวางแผนอัตรากำลังคนทั้งระยะสั้น-ระยะยาว
- ๔) จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงาน (Career Path)
- ๕) ออกแบบวิธีการพัฒนาและจัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งจัดทำรายการสมรรถนะ (Competency) ที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน
- ๖) ประเมินค่าจ้าง สรรวจค่าจ้าง และจัดทำโครงสร้างเงินเดือน
- ๗) จัดทำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๘) จัดทำแผนและระบบของการสื่อสารภายในองค์กร
- ๙) จัดทำระบบการจัดการความรู้ (KM) ของสถาบัน
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

*อัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถ สมรรถนะและประสบการณ์ของผู้สมัครอันเป็นประโยชน์ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง