



ประกาศสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการของสถาบัน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์

ด้วยสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการของสถาบัน ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการของสถาบัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งงานและรายละเอียดงาน

ตำแหน่งที่รับสมัครและรายละเอียดงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- ๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- ๕) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน
- ๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ๘) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบันหรือขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้แทนของสถาบันในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร กรอกข้อมูลพร้อมแนบไฟล์หลักฐานประกอบการสมัคร ตามข้อ ๓.๒ ในระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ตามลิงก์ <http://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 (มีอายุไม่เกิน ๒ ปี) | 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 ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายศรัณย์ โปษยะจินดา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการของสถาบัน

.....
ตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และรายละเอียดงาน

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์
สังกัด	งานวิเทศสัมพันธ์
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานใหญ่ สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) จังหวัดเชียงใหม่
จำนวนอัตรา	๑ อัตรา
ช่วงเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐* บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง
๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
๓. หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในการทำงานด้านวิเทศสัมพันธ์ด้านประสานงานระหว่างประเทศ หรือด้านประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานระดับนานาชาติ ทั้งหน่วยงานเอกชนและหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อย ๓ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีทักษะการประสานงานและมีมนุษยสัมพันธ์ดีเยี่ยม
๕. มีทักษะหลากหลาย สามารถทำงานธุรการหรืองานเอกสารได้เป็นอย่างดีและบรรลุเป้าหมายได้ภายในเวลาที่กำหนด
๖. มีทักษะการบริหารโครงการให้บรรลุเป้าหมายภายในเวลาที่กำหนดและสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้
๗. สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ในระดับดีมาก โดยมีผลการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๘๕๐ คะแนน
 - TOEFL PBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕๐ / TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน
 - IELTS ไม่ต่ำกว่า ๖.๕ คะแนน
๘. สามารถเป็นพิธีกรภาคภาษาอังกฤษ และสามารถจัดกิจกรรม เช่น ลงนามบันทึกความเข้าใจ การอบรมการประชุมระดับนานาชาติได้เป็นอย่างดี

รายละเอียดงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประสานงานโครงการด้านดาราศาสตร์ภายใต้ UNESCO และ SEA-ROAD รวมถึงประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เขียนและแปลบทความ ข่าว สื่อประชาสัมพันธ์ภาษาอังกฤษเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ และสิ่งพิมพ์
๓. ดำเนินการด้านธุรการและเอกสาร รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ
๔. ดำเนินกิจกรรม และประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิเทศสัมพันธ์ตามที่ได้รับมอบหมาย อาทิ การสัมมนา การอบรม การประชุมวิชาการ เป็นต้น
๕. มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดกิจกรรม และงบประมาณของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

*อัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถ สมรรถนะและประสบการณ์ของผู้สมัครอันเป็นประโยชน์ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง