



ประกาศสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการของสถาบัน

ด้วยสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการของสถาบัน ภายใต้โครงการออกแบบและพัฒนาต้นแบบวิศวกรรมโมเดลสำหรับดาวเทียม TSC-๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อ ๒๕ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการของสถาบัน 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://jobs.narit.or.th> ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (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 (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๙) หนังสือผ่านงานและหลักฐานแสดงรายได้ครั้งล่าสุด (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดการวัน เวลา สถานที่ และหลักเกณฑ์การและวิธีการคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ www.NARIT.or.th หรือติดต่อสอบถามได้ที่ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๑๒๑๒๖๘ ถึง ๙ ต่อ ๒๘๑ (ปวีณธิดา)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายศรัณย์ โปษยะจินดา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการของสถาบัน

.....

ตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และรายละเอียดงาน

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป
สังกัด	กลุ่มงานวิจัย (โครงการ Thai Space Consortium)
สถานที่ปฏิบัติงาน	อุทยานดาราศาสตร์สิรินธร ตำบลดอนแก้ว อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่
จำนวนอัตรา	๑ อัตรา
ช่วงเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ - ๒๒,๐๐๐* บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือมีใบแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ ๓ - ใบ สด. ๘)
๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
๓. มีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษดี
๔. มีผลคะแนนสอบ TOEIC ไม่น้อยกว่า ๕๕๐ (ไม่เกิน ๓ ปี) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. หากสามารถสื่อสารด้วยภาษาจีนได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. มีประสบการณ์ทำงานด้านเลขานุการผู้บริหาร อย่างน้อย ๒ ปีขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๗. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความละเอียด รอบคอบ สามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้ และมีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถาบันฯ
๘. สามารถบริหารจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๙. บุคลิกภาพดี มีทักษะการสื่อสาร มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา มีความกระตือรือร้นสูง สามารถทำงานเป็นทีมได้ดี และมีจิตบริการ
๑๐. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมพื้นฐาน เช่น MS Word, Excel, Power Point ได้ดี
๑๑. มีความคล่องตัวในการทำงาน และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและนอกสถานที่ได้หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
๑๒. สามารถเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ และต่างจังหวัดได้

รายละเอียดงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ติดตามและตรวจสอบการดำเนินโครงการออกแบบและพัฒนาต้นแบบวิศวกรรมโมเดลสำหรับดาวเทียม TSC-๑ และรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุตามแผนดำเนินงานที่กำหนดไว้
๒. จัดทำเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุม รายงานการประชุม พร้อมติดตามความคืบหน้าของงานตามมติที่ประชุมตามที่ได้รับมอบหมายได้ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในเวลาที่กำหนด
๓. ดูแลและจัดเตรียมตารางนัดหมายต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกให้ผู้บริหาร ให้เหมาะสม ไม่เกิดข้อผิดพลาด
๔. ตรวจสอบหนังสือ จดหมาย เอกสาร ข้อมูล การติดต่อให้กับผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา และจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบ ไม่สูญหาย
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ แก้ไขปัญหา ติดตามความคืบหน้าของงาน ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. จัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนอได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
๗. อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานตามภารกิจของผู้บริหาร
๘. ประสานงานข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ในหน่วยงานที่ดูแล
๙. ร่วมปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของงานอำนวยความสะดวก เช่น งานพิธีการและต้อนรับ งานประชุม และงานสารบรรณและธุรการ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

*อัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะของผู้สมัครอันเป็นประโยชน์ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง