



ประกาศสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการของสถาบัน

ด้วยสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการของสถาบัน ภายใต้โครงการการประเมินความพร้อมสำหรับการปฏิบัติการกิจในอวกาศ (Space environment testing) ของต้นแบบวิศวกรรมดาวเทียมสำรวจและวิจัยใกล้ผิวโลก TSC-๑ ให้พร้อมขึ้นสู่วงโคจร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อ ๒๕ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการของสถาบัน

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 เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ผู้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 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 <http://jobs.narit.or.th> ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน 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 ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ www.NARIT.or.th หรือติดต่อสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๑๒๑๒๖๘ ถึง ๙ ต่อ ๒๘๑ (ปวีณฉิลา)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน 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 (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือมีใบแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จ การฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ ๓ - ใบ สด. ๘)
๒. วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา มนุษยศาสตร์ บริหารธุรกิจ การจัดการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๓. มีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษดี
๔. ถ้าหากมีผลคะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คะแนน จะพิจารณาเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ผลคะแนนต้องมีระยะเวลา ไม่เกิน ๒ ปี
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความละเอียด รอบคอบ สามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้ และมีความสามารถ ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถาบันฯ
๖. บุคลิกภาพดี มีทักษะการสื่อสาร มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา มีความกระตือรือร้นสูง สามารถทำงานเป็น ทีมได้ดี และมีจิตบริการ
๗. มีประสบการณ์ทำงานด้านเอกสารและติดต่อประสานงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ
๘. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมพื้นฐาน เช่น MS Word, Excel, Power Point ได้ดี
๙. มีความคล่องตัวในการทำงาน และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และนอกสถานที่ได้
๑๐. มีความรู้ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้การดำเนินงานลุล่วงตามวัตถุประสงค์
๑๑. สามารถเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ และต่างจังหวัดได้

รายละเอียดงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ภาษารูปแบบราชการ โดยใช้ทักษะการสื่อสารได้ เป็นอย่างดี (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๒. สนับสนุนงานจัดการทั่วไป เช่น การเดินทาง การจัดประชุมที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
๓. การประสานงานกับหน่วยงานภายในสถาบันกับงานที่รับผิดชอบ
๔. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่รับผิดชอบ
๕. เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือกลุ่มเป้าหมาย ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

*อัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะของผู้สมัครอันเป็นประโยชน์ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง