



ประกาศคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งผู้จัดการโครงการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสากล
สังกัดกองอำนวยการบริหารงานคณะกรรมการธุรกิจ

ด้วยคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งผู้จัดการโครงการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสากล สังกัดกองอำนวยการบริหารงานคณะกรรมการธุรกิจ ตำแหน่งเลขที่ ๕๒๘๒๒๕๐๓ จำนวน ๑ อัตรา วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือนรวมค่าสมนาคุณ เริ่มต้น ๓๐,๐๐๐.- บาท ถึง ๖๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นกับประสบการณ์และความสามารถ จะกำหนดภายหลังผ่านการสัมภาษณ์แล้ว โดยสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป คณะกรรมการธุรกิจ จึงขอประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร/ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว

- ๑.๑ มีประสบการณ์ทำงานมาแล้วอย่างน้อย ๕ ปี
- ๑.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษได้ดีเยี่ยมโดยเฉพาะในการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการอ่านและเขียนรายงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการประกันคุณภาพในระดับสากล
- ๑.๓ มีความพร้อมและความสามารถในการทำงานเป็นทีม
- ๑.๔ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ (แนบท้ายประกาศ)

คุณสมบัติเพิ่มเติม

๑. มีประสบการณ์ในการทำงานในด้านการประกันคุณภาพการศึกษาหรือการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา
๒. มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับต่างประเทศ
๓. มีผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ คือ TOEIC, CU-TEP, TU-GET, NIDA-TEAP จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๔. สามารถติดต่อประสานงาน มีความคล่องตัว กล้าแสดงออก มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และรักในงานบริการ
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และในวันหยุดราชการได้

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับสากล ของคณะกรรมการธุรกิจและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระเบียบการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดและใบสมัครทางเว็บไซต์ <https://mba.nida.ac.th/news/announcement/> และส่งใบสมัครทาง Email: amornchawee.p@nida.ac.th รวมไฟล์เอกสารการสมัครเป็นไฟล์ PDF ๑ ไฟล์เท่านั้น ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันจันทร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ติดต่อสอบถามคุณอมรฉวี ประภัสร์พงศ์ โทร. ๐๒-๗๒๗-๓๙๔๘

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องส่งพร้อมใบสมัครทางอีเมล ได้แก่

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี
- ๔.๒ สำเนาบัตรประชาชน
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๔.๔ สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
- ๔.๕ สำเนาใบปริญญาบัตร ในกรณีที่ยังมิได้รับปริญญาบัตร ให้แสดงหนังสือรับรองของสภามหาวิทยาลัย/สถาบันที่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
- ๔.๖ กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด. ๘ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางการทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์คัดเลือกทหารแล้ว
- ๔.๗ สำเนาใบรับรองความสามารถทางภาษาอังกฤษ TOEIC, TOEFL Paper, TOEFL iBT, TOEFL ITP, CU-TEP, TU-GET, NIDA TEAP, IELTS, Duolingo English Test และ English Score (ถ้ามี)
- ๔.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา (ถ้ามี)

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ จะต้องส่งเอกสารให้ครบภายในวันที่มาสัมภาษณ์ หากส่งเอกสารไม่ครบจะถูกตัดสิทธิไม่ให้เข้าสัมภาษณ์

เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาส่งภายหลังหากได้รับการคัดเลือก

ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ เช่น โรงพยาบาลของรัฐ ศูนย์บริการสาธารณสุข ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕. การสอบแข่งขัน จะทำการสอบวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

- ๕.๑ สอบข้อเขียน
- ๕.๒ สอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

- ๖.๑ สอบข้อเขียน ๓๐ คะแนน
- ๖.๓ สอบสัมภาษณ์ ๗๐ คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา เชาวน ปัญญาและไหวพริบ อุปนิสัย ทักษะ ทักษะ อารมณ์ บุคลิกลักษณะ หรืออื่นๆ

คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้า สอบแข่งขัน พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ทางเว็บไซต์ <https://mba.nida.ac.th/> หรือแจ้งทาง อีเมลที่ระบุในใบสมัคร ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.อนุกัลยณ์ จีระลักษณะกุล)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ประธานคณะกรรมการคัดเลือก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดคณะกรรมการธุรกิจ

ตำแหน่ง

ผู้จัดการโครงการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสากล

หน่วยงาน

กองอำนวยการบริหารงานคณะกรรมการธุรกิจ

คุณสมบัติทั่วไป

ตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ผู้ที่ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี

๑.๒ มีความเลื่อมใสและศรัทธาในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ลักษณะต้องห้าม

๒.๑ เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน

๒.๒ เป็นคนวิกลจริต หรือมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ไร้ความสามารถ

เสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๒.๓ เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๔ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๕ เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๒.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๗ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากสถาบันหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเป็นผู้ถูกเลิกจ้างจากหน่วยงานเอกชนโดยไม่ได้รับค่าชดเชยตามกฎหมาย

๒.๘ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน

ภาระงาน ตำแหน่งผู้จัดการโครงการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสากล

๑. รับผิดชอบดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐาน AACSB โดยงานจะเกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมการเก็บข้อมูล และการเตรียมรายงานตาม Standards ใน AACSB Global Standards for Business Education (Latest Version) เช่น

- การดำเนินและติดตามแผนกลยุทธ์ของคณะ (Standard ๑) – การริเริ่มและดำเนินกิจกรรมที่จำเป็นเพื่อให้แผนกลยุทธ์บรรลุผล การติดตามและประเมินผลของแผนกลยุทธ์

- การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตร (standard ๔) เช่น การปรับปรุงหลักสูตร การวิพากษ์หลักสูตร

- การดำเนินการในเรื่องของ AOL (standard ๕) เช่น การออกแบบการเก็บข้อมูล การคำนวณค่าเพื่อใช้ใน CIR report การดำเนินการ Close the loop

กิจกรรมอื่นๆ ตามมาตรฐาน

คู่มือสารประกอบ ๑. AACSB Global Standards for Business Education (Latest Version)

๒. Interpretive Guidance (Latest Version)

๒. รับผิดชอบดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐาน EQUIS ของ EFMD

๓. ประสานงานกับบริษัท QED ในการจัดทำ Gap Analysis และ Data Sheet เพื่อเตรียมตัวในการสมัครเพื่อขอการรับรองตามมาตรฐานของ EFMD

๔. ออกแบบการรวบรวมข้อมูลของคณะทั้งหมดที่ควรจะต้องมีเพื่อใช้ในการรายงานต่อ AACSB

โดยปัจจุบัน จะใช้ระบบการเก็บข้อมูลของบริษัท H๒ Solutions การเก็บข้อมูลจะครอบคลุมข้อมูลจากฝ่ายต่างๆ ที่มีอยู่แล้วหรือข้อมูลอื่นๆ ที่ควรจะต้องเก็บเพิ่มขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินการของ AACSB และ EFMD

๕. การเขียนรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองมาตรฐานของ AACSB และ EFMD

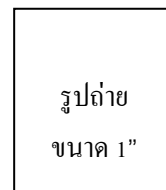
๖. การเข้าร่วมสัมมนาทั้งแบบ On site และ Online ที่เกี่ยวข้อง

๗. งานอื่นๆ ที่คณะมอบหมาย

กำหนดการรับสมัคร
สอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งผู้จัดการโครงการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสากล
สังกัดกองอำนวยการบริหารงานคณะบริหารธุรกิจ

กระบวนการ	กำหนดการ
๑. รับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน เวลา และสถานที่สอบ	วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๓. สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๔. ประกาศผลผู้ผ่านการสอบแข่งขัน	วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

****กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม****



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ตำแหน่ง ผู้จัดการโครงการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสากล

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อสกุล.....
 วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
 สถานภาพสมรส โสด แต่งงาน หย่า
 การรับราชการทหาร ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว ยังไม่ได้เกณฑ์ ได้รับการยกเว้นเพราะ.....
 บัตรประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวก.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 Email : Line :
 บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ประวัติครอบครัว

บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....อาชีพ.....สัญชาติ.....
 สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
 มารดาชื่อ.....นามสกุลเดิม.....อายุ.....อาชีพ.....สัญชาติ.....
 สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
 คู่สมรสชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....อาชีพ.....สัญชาติ.....
 สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

รายละเอียดเกี่ยวกับพี่น้องของท่าน

ชื่อ - ชื่อสกุล	อาชีพ	ที่อยู่	โทรศัพท์
1.			
2.			
3.			
4.			

ระบุชื่อผู้มีใบอนุญาตที่สามารถรับรองท่านได้

ชื่อ - ชื่อสกุล	ความสัมพันธ์	อาชีพ	ที่อยู่	โทรศัพท์
1.				
2.				

ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย
มัธยมศึกษา					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
อื่นๆ					

ความสามารถทางภาษา

ภาษา	การพูด			การอ่าน			การเขียน		
	พอใช้	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดี	ดีมาก
อังกฤษ									

ความสามารถพิเศษ

- การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม.....
- การใช้เครื่องใช้สำนักงาน ได้แก่.....
- อื่นๆ.....

ประวัติการทำงาน (เรียงตามลำดับปัจจุบัน - อดีต)

1. ชื่อสถานประกอบการ.....ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....
 ตำแหน่ง.....ฝ่าย/แผนก/หน่วย.....หน้าที่รับผิดชอบ.....

 ระยะเวลาที่ทำงาน ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.ถึงเดือน.....พ.ศ.เงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท
 สาเหตุที่ออก.....
 ชื่อ - นามสกุล หัวหน้างานชั้นต้น.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
2. ชื่อสถานประกอบการ.....ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....
 ตำแหน่ง.....ฝ่าย/แผนก/หน่วย.....หน้าที่รับผิดชอบ.....

 ระยะเวลาที่ทำงาน ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.ถึงเดือน.....พ.ศ.เงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท
 สาเหตุที่ออก.....
 ชื่อ - นามสกุล หัวหน้างานชั้นต้น.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้ายินยอมให้สถาบันเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนี้ของข้าพเจ้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการบริหารงานบุคคล และวัตถุประสงค์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกัน ตามหน้าที่และอำนาจของสถาบัน ตลอดจนคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามประวัติของข้าพเจ้าถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของสถาบันตรวจสอบข้อมูลจากบุคคลที่อ้างอิงต่าง ๆ ดังกล่าวได้

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....