



ประกาศคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
(ปฏิบัติงานด้านการตลาดดิจิทัลและการประชาสัมพันธ์)
สังกัดส่วนบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ

ด้วยคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านการตลาดดิจิทัลและการประชาสัมพันธ์) สังกัดส่วนบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ วุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา คณะบริหารธุรกิจ จึงขอประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร/ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๑.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในสาขาการตลาด, นิเทศศาสตร์, วารสารศาสตร์, เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน, เทคโนโลยีดิจิทัล หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๑.๒ มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษได้ดี โดยเฉพาะในการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการตลาดดิจิทัลและการประชาสัมพันธ์

๑.๓ มีความรู้และทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ได้เป็นอย่างดี

๑.๔ สามารถใช้งานโปรแกรมด้านการตลาดและการออกแบบได้ดี เช่น Canva, Adobe Suite, Photoshop, Premiere Pro หรือโปรแกรมอื่นๆ เครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูล (Google Ads/Facebook Ads ฯ) และระบบจัดเก็บข้อมูลระบบ Cloud, มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการตลาดดิจิทัลเชิงรุก (Digital Marketing, SEO, SEM, Facebook / Google Ads ฯ), สามารถผลิตเนื้อหาเชิงสร้างสรรค์ (Content Creation) เช่น การตัดต่อวิดีโอสั้น, ทำ Vlog หรือเขียน Storytelling.

๑.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ดี กล้าแสดงออก มีทักษะการติดต่อประสานงาน มีใจรักงานบริการ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทำงานเชิงรุก มีความคล่องตัวและยืดหยุ่นในการทำงานสูง กระตือรือร้น ใฝ่รู้ รับผิดชอบต่อหน้าที่ และเคารพต่อกฎระเบียบ/ข้อบังคับขององค์กรอย่างเคร่งครัด

๑.๖ หากมีประสบการณ์การทำงานด้านการตลาด สื่อสารมวลชน ประชาสัมพันธ์ หรือสายงานที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๗ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ (แนบท้ายประกาศ)

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ด้านการตลาดดิจิทัลและการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ตลอดจนบริหารจัดการ คลังสื่อและอุปกรณ์สตูดิโอของคณะฯ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

ด้านการตลาดดิจิทัล วางแผนการตลาดเพื่อดึงดูดผู้สมัครเรียน, บริหารจัดการโฆษณาออนไลน์ (Facebook/Google Ads/TikTok), ดูแลระบบ SEO/SEM และใช้ระบบ CRM/Retargeting เพื่อติดตาม กลุ่มเป้าหมาย

ด้านการผลิตสื่อ ผลิตคอนเทนต์วิดีโอสั้น ภาพอินโฟกราฟิก และสัมภาษณ์พิเศษคณาจารย์ ศิษย์เก่า และนักศึกษา เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของคณะบริหารธุรกิจ

ด้านประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรม ดำเนินการสื่อสารกับสื่อมวลชน ควบคุมมาตรฐานอัตลักษณ์องค์กร (CI) ของคณะฯ ประสานงานจัดกิจกรรมหน่วยงาน เช่น งาน Open House และการออกบูธแนะแนวการศึกษา ร่วมกับส่วนงานอื่นๆ ของคณะฯ และของสถาบันฯ

ด้านการบริหารคลังสื่อและระบบสตูดิโอ บริหารจัดการจัดเก็บคลังสื่อดิจิทัล (ภาพถ่าย, วิดีโอ, กราฟิก) บนระบบ Cloud และดูแล รักษา อุปกรณ์ถ่ายทำและระบบสตูดิโอของคณะฯ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๓. หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องแนบในการส่งเอกสารสมัคร ดังนี้

- ๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี
- ๓.๒ สำเนาบัตรประชาชน
- ๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓.๔ สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
- ๓.๕ สำเนาใบปริญญาบัตร ในกรณีที่ยังมิได้รับปริญญาบัตร ให้แสดงหนังสือรับรองของสภามหาวิทยาลัย/สถาบันที่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว
- ๓.๖ กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด. ๘ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางการทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์คัดเลือกทหารแล้ว
- ๓.๗ สำเนาใบรับรองความสามารถทางภาษาอังกฤษ TOEIC, TOEFL Paper, TOEFL iBT, TOEFL ITP, CU-TEP, TU-GET, NIDA TEAP, IELTS, Duolingo English Test และ English Score (ถ้ามี)
- ๓.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา (ถ้ามี)
- ๓.๙ แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ที่แสดงข้อมูลการปฏิบัติงาน ได้รับมอบหมาย หรือได้จัดทำสื่อ โครงการ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการตลาดดิจิทัล การประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี)

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ จะต้องส่งเอกสารให้ครบภายในวันที่มาสัมภาษณ์ หากส่งเอกสารไม่ครบจะถูกตัดสิทธิ์ไม่ให้เข้าสัมภาษณ์

เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาส่งภายหลังหากได้รับการคัดเลือก

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

๔. ระเบียบการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดและใบสมัครทางเว็บไซต์ <https://mba.nida.ac.th/news/announcement/> และส่งเอกสาร ดังนี้

๔.๑ ใบสมัคร

๔.๒ หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องแนบในการส่งเอกสารสมัคร ตามข้อ ๓.๑ – ๓.๙

จัดส่งเอกสารทาง Email: amornchawee.p@nida.ac.th รวมไฟล์เอกสารการสมัคร เป็นไฟล์ PDF ๑ ไฟล์เท่านั้น ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันพุธที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ติดต่อสอบถามคุณอมรณี ปรภักทรพงศ์ โทร.๐๒-๗๒๗-๓๙๔๘

๕. วิธีการสอบแข่งขัน

ก. การทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

เป็นการสอบเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ และสอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (ใช้เวลา ๓ ชั่วโมง) โดยมีขอบเขตการทดสอบดังนี้

การเขียนเชิงกลยุทธ์ (๔๐ คะแนน) ทดสอบทักษะการวางแผนการตลาดดิจิทัลเชิงรุก การเขียนคอนเทนต์ และการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร

ปฏิบัติการผลิตสื่อ (๖๐ คะแนน) ทดสอบทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล ในการออกแบบสื่อภาพกราฟิก และการตัดต่อวิดีโอสั้นเพื่อการโฆษณา (Canva / Capcut) โดยการจัดทำผลงานภายใต้ข้อมูลอัตลักษณ์องค์กร (CI) ที่กำหนดให้

ข. การทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ อุปนิสัยและทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและไหวพริบ และบุคลิกลักษณะ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้สมัครจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ให้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๖.๒ ผู้สมัครต้องได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสองภาค คือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้

๖.๓ เมื่อดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้วจะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากันอีกก็ให้ ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ทางเว็บไซต์ <https://mba.nida.ac.th/> หรือแจ้งทางอีเมลที่ระบุในใบสมัคร ภายในวันศุกร์ที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.อนุกัถยณ์ จีระลักษณะกุล)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ประธานคณะกรรมการคัดเลือก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดคณะกรรมการธุรกิจ

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านการตลาดดิจิทัลและการประชาสัมพันธ์)

หน่วยงาน

ส่วนบริหารงานทั่วไป กองบริหารงานคณะกรรมการธุรกิจ

คุณสมบัติทั่วไป

ตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๔๐ 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

กำหนดการรับสมัคร
สอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
(ปฏิบัติงานด้านการตลาดดิจิทัลและการประชาสัมพันธ์)
สังกัดส่วนบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ

กระบวนการ	กำหนดการ
๑. รับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน เวลา และสถานที่สอบ	วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๓. สอบข้อเขียนและปฏิบัติ	วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ (๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)
๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ เวลา และสถานที่สอบ	วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๕. สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ (๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป)
๖. ประกาศผลผู้ผ่านการสอบแข่งขัน	วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙

*กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

** เริ่มปฏิบัติงาน ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙



รูปถ่าย
ขนาด 1"

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
คณะกรรมการธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
(ปฏิบัติงานด้านการตลาดดิจิทัลและการประชาสัมพันธ์)
สังกัดส่วนบริหารงานทั่วไป

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.....นามสกุล.....อายุ.....อาชีพ.....สัญชาติ.....
 สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
 คู่สมรสชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....อาชีพ.....สัญชาติ.....
 สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

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 และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของสถาบัน ตรวจสอบข้อมูลจากบุคคลที่อ้างอิงต่าง ๆ ดังกล่าวได้

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....