



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสายสนับสนุน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคลดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ ออกประกาศเรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. อัตราตำแหน่งที่รับสมัคร

สายสนับสนุน จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๒.๑.๒ ต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๑.๓ ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

๒.๑.๘ ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

๒.๑.๙ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีหรือไม่เป็นผู้มีพฤติกรรมเสื่อมเสีย

๒.๑.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

ในกรณีมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสถาบัน คณะกรรมการบริหารอาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติอย่างอื่นเพิ่มเติมก็ได้

๒.๒ คุณสมบัติ...

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและคุณสมบัติอื่น ๆ ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. อัตราเงินเดือน

ตามคุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้สมัคร ซึ่งไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของราชการ

### ๔. การรับสมัคร

#### ๔.๑ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร และวิธีการสมัคร

๔.๑.๑ วัน เวลา รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันและเวลาทำการ

๔.๑.๒ วิธีการสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ดาวน์โหลดใบสมัครจาก Website สถาบัน (www.cdti.ac.th) กรอกใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครงานส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (hr@cdti.ac.th) หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ระบุหน้าซองส่งถึงงานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการ สถาบัน เทคโนโลยีจิตรลดา อาคาร ๖๐ พรรษา ราชสุดาสมภพ (๖๐๔) สำนักพระราชวัง สนามเสือป่า ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๐๐ โดยสถาบันกำหนดรับเอกสารจากเวลาที่ได้รับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือวันที่ประทับตราไปรษณีย์ถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

#### ๔.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

๔.๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๓ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๔ สำเนารายงานผลการศึกษา (Transcripts of Records) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๕ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘,สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรค

ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๖๖ คือ

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) วิธีการตรวจโรคตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการแพทย์

ของ ก.พ. กำหนด

๔.๒.๗ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

### ๕. วิธีการคัดเลือก

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะพิจารณาคัดเลือกโดยการประเมินจากคุณวุฒิการศึกษาในสาขาวิชาที่ ต้องการ ประสบการณ์ทำงาน สุขภาพร่างกาย ทักษะคิดและบุคลิกภาพ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และ สอบสัมภาษณ์

#### ๕.๑ การสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ

##### ๕.๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

๑) ความรู้ภาษาไทยและความรู้ภาษาอังกฤษ

๒) ความรู้เฉพาะตำแหน่ง

๓) ความสามารถ...

๓) ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง (ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์)

๕.๒ การสอบสัมภาษณ์ ประเมินโดยพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งงาน ทักษะคิดและบุคลิกภาพ และอื่น ๆ

#### ๖. เกณฑ์การคัดเลือก

๖.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๖.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนคะแนนสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และคะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย หากผู้เข้ารับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่มีผลรวมลำดับที่ก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

#### ๗. การประกาศรายชื่อ วัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก และรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบทางเว็บไซต์ [www.cdti.ac.th](http://www.cdti.ac.th) และผู้สมัครสามารถสอบถามข้อมูลได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๘๐ ๐๕๕๑ ต่อ ๓๒๓๒

#### ๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

#### ๙. การขอสละสิทธิ์การบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

หากผู้ผ่านการคัดเลือกไม่มามีรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ยกเว้นมีเหตุผลและความจำเป็นให้เป็นดุลยพินิจของสถาบันฯ)

#### ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันกำหนด

๑๐.๓ ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

ทั้งนี้หากไม่ยื่นหลักฐานและเอกสารตามวัน เวลา ตามที่สถาบันกำหนดถือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ไชยวิทย์ ธนไพศาล)

รองอธิการบดี

รักษาการแทนอธิการบดี

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ลงวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียดคุณสมบัติของผู้สมัคร

สายสนับสนุน จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักวิชาเกษตรนวัต

ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด นิเทศศาสตร์ การจัดการ ศิลปศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒) มีความสามารถในการใช้ช่องทางการสื่อสาร และเครื่องมือการสื่อสารทางออนไลน์ สื่อ Social Media อาทิ Website, Facebook, Instagram, Tiktok คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office, Internet โปรแกรมประชุมออนไลน์ Microsoft Teams, Zoom ได้เป็นอย่างดี

๓) มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบสูง มีวุฒิภาวะทางอารมณ์และมีทักษะการประสานงาน มีทักษะการทำงานเป็นทีมและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักวิชาเกษตรนวัต ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือ จัดประชุม ทำรายงานการประชุม จัดระบบงาน จัดเก็บเอกสาร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.๒ ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น แนะนำการศึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำการสมัครเรียน ตลอดจนให้ข้อมูลฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น แก่บุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๑.๓ ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์พร้อมประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ รวมถึงข่าวสารด้านการศึกษาเกี่ยวข้อง

๑.๔ ประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ให้สอดคล้องกับภาระงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานยุทธศาสตร์

๒.๑ สนับสนุนข้อมูลตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ สนับสนุนข้อมูลตามประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าหมายของสถาบัน

๓.๓ สนับสนุนข้อมูลการจัดทำรายงานประจำปี

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ ประสานงานกับส่วนงาน/หน่วยงานภายในสถาบัน หรือหน่วยงานภายนอกที่ได้รับมอบหมายเพื่อการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๒ รวบรวมข้อมูลการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย จัดเตรียมเอกสารการประชุมเพื่อเสนอเข้าที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : หากได้รับการคัดเลือก จะต้องไปปฏิบัติงานในพื้นที่ สำนักวิชาเกษตรนวัต ศูนย์เรียนรู้เกษตรนวัต สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ตำบลป่ายุบใน อำเภอวังจันทร์ จังหวัดระยอง