



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ
สังกัดสำนักวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

.....

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดสำนักวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จำนวน ๓ อัตรา ประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร/เงินเดือนและค่าตอบแทน

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ วุฒิปริญญาตรี
จำนวน ๒ อัตรา เงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท
สังกัดส่วนสนับสนุน ประสานงาน และเผยแพร่งานวิจัย สำนักวิจัย
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ วุฒิปริญญาโท
จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๒๒,๗๕๐ บาท
สังกัดส่วนยุทธศาสตร์ส่งเสริมการวิจัย สำนักวิจัย

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร/ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน

๒.๑ คุณสมบัติผู้สมัครเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะของแต่ละตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒.๒ คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบันตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. ระเบียบการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันสามารถสมัครผ่านระบบสมัครงานออนไลน์เท่านั้น โดยสมัครได้ที่ <http://personnel.nida.ac.th> /หัวข้อ “สมัครงานสายสนับสนุนวิชาการ” ไปที่หัวข้อ “สมัครออนไลน์ได้ที่นี้” ระหว่างวันที่ ๙ – ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และสามารถชำระค่าธรรมเนียมการสอบจนถึงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. ติดต่อสอบถามได้ที่ Line : @810zqvao หรือ Email: job@nida.ac.th



Line : @810zqvao

๔. ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครคนละ ๒๐๐ บาท และโปรดตรวจสอบคุณสมบัติในการรับสมัครให้เรียบร้อยเนื่องจากสถาบันฯ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๕. หลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องแนบในระบบสมัครงาน ดังนี้

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี
- ๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ระบุสาขาที่ใช้สมัครสอบ เช่น สำเนาปริญญาบัตร หรือวุฒิการศึกษาอื่น ๆ พร้อมสำเนาใบรับรองผลการศึกษาแสดงพื้นความรู้ หรือใบประเมินแสดงผลการศึกษาตามที่ใช้สมัครสอบ
- ๕.๓ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
- ๕.๔ กรณีเพศชายให้ยื่นหลักฐานใบ ส.ด.๘ หรือ ส.ด.๔๓ หรือหลักฐานทางทหารอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเกณฑ์การคัดเลือกทหารแล้ว พร้อมสำเนา
- ๕.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนา
- ๕.๖ ผลการทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษหรือตัวอย่างผลงาน ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน และหรือเอกสารประกอบอื่นๆ เช่น TOEIC, TOEFL Paper, TOEFL CBT, TOEFL IBT, CU-TEP, TU-GET, NIDA TEAP และ IELTS ผลการสอบมีอายุไม่เกิน ๓ ปี (หากมีจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

๖. วิธีการสอบแข่งขัน

รายละเอียดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ให้ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๗.๒ ผู้สมัครต้องได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนทุกภาครวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้สมัครแข่งขันได้

๗.๓ เมื่อดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว จะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา และประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังเท่ากันอีกก็ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๗ อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือเว็บไซต์กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <http://personnel.nida.ac.th/>หัวข้อ “ประกาศผลสมัครงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทพ ทองงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแนบท้าย
ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ
สังกัดสำนักวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ วุฒิปริญญาตรี ๒ อัตรา เงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท เลขอัตรา ๑๐๐๕๒๐ และ ๑๐๐๙๐๔ สังกัดส่วนสนับสนุน ประสานงาน และเผยแพร่งานวิจัย สำนักวิจัย ประกาศรายละเอียดให้ทราบดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร/ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน

๑.๑ มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ (แนบท้ายประกาศ)

๑.๒ ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง

๑.๓ เป็นผู้ไม่มีทักษะดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน บริหารโครงการอบรมและงานวิจัยที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Office) และการใช้โปรแกรมเพื่อการออกแบบและผลิตสื่อ เช่น โปรแกรมการสร้างภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และการใช้สื่อสังคมต่างๆ ได้ เช่น เฟสบุ๊ก (Facebook) ไลน์ (line) และอินสตาแกรม (Instagram) เป็นต้น

๑.๓.๓ หากมีความรู้ความสามารถในด้านภาษาอังกฤษจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๓.๔ หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการ การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ หรือการออกแบบและผลิตสื่อจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๔ ขอให้ท่านจัดเตรียมแฟ้มสะสมผลงาน ตัวอย่างผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความรู้และประสบการณ์ที่ตรงกับตำแหน่งงานที่ท่านสมัคร เพื่อประกอบการพิจารณา

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและสนับสนุน ประสานงานวิจัย จัดประชุม กองทุนวิจัยภายในสถาบัน ส่งเสริมและประสานงานการจัดทำข้อเสนอไปยังแหล่งทุนวิจัยทั้งทุนงบประมาณแผ่นดิน (Fundamental Fund) ส่งเสริมและประสานงานการจัดทำข้อเสนอโครงการ (Strategic Fund) และแหล่งทุนภายนอกของหน่วยงานอื่น ๆ (PMU) จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศงานวิจัยของสถาบันให้เป็นปัจจุบัน เช่น Citation Index, H-index ข้อมูลผู้วิจัย (ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ผลงานวิจัย ฯลฯ) เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิจัย จัดประชุมคณะกรรมการนโยบายและบริหารงานวิจัย เผยแพร่งานวิจัยตีพิมพ์ในระดับชาติและนานาชาติ ประสานงานด้านการตรวจสอบ กลั่นกรองคุณภาพ และประเมินผลงานวิจัย ส่งเสริมและประสานงาน ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ส่งเสริมและประสานงานระบบบริหารจัดการงานวิจัย (RMS) สนับสนุนภารกิจที่ต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. วิธีการสอบแข่งขัน

๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

๑) วิชาความสามารถทั่วไป ๔๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการคิด วิเคราะห์ความเป็นเหตุเป็นผล และการจับประเด็น การวิเคราะห์เหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือความสามารถในด้านอื่นๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๒) วิชาภาษาไทย ๓๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๓) วิชาภาษาอังกฤษ ๓๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

๓.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบปฏิบัติ

๓.๒.๑ ความรู้ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน บริหารโครงการอบรม

๓.๒.๒ ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Office) และการใช้โปรแกรมเพื่อการออกแบบและผลิตสื่อ เช่น โปรแกรมการสร้างภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และการใช้สื่อสังคมต่าง ๆ ได้แก่ เฟสบุ๊ก (Facebook) ไลน์ (line) และอินสตาแกรม (Instagram) เป็นต้น

โดยวิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งทดสอบภาคปฏิบัติด้วยการใช้คอมพิวเตอร์

๓.๓ ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ อุปนิสัยและทัศนคติ การปรับตัวให้เข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เซอร์วิเชียนและไหวพริบ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ความอดทนต่ออุปสรรค และบุคลิกลักษณะ เป็นต้น

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ วุฒิปริญญาโท ๑ อัตรา เงินเดือน ๒๒,๗๕๐ บาท
เลขอัตรา ๑๐๐๒๘๙ สังกัดส่วนยุทธศาสตร์ส่งเสริมการวิจัย สำนักวิจัย ประกาศรายละเอียดให้ทราบ
ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร/ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน

๑.๑ มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ (แนบท้ายประกาศ)

๑.๒ ได้รับวุฒิปริญญาโททุกสาขา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง

๑.๓ เป็นผู้ไม่มีทักษะดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน บริหารโครงการอบรมและ
งานวิจัยที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Office)
และการใช้โปรแกรมเพื่อการออกแบบและผลิตสื่อ เช่น โปรแกรมการสร้างภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และการใช้
สื่อสังคมต่างๆ ได้ เช่น เฟสบุ๊ก (Facebook) ไลน์ (line) และอินสตาแกรม (Instagram) เป็นต้น

๑.๓.๓ หากมีความรู้ความสามารถในด้านภาษาอังกฤษจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๓.๔ หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการ การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ
ต่าง ๆ หรือการออกแบบและผลิตสื่อจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๓.๕ แนบตัวอย่างวิทยานิพนธ์หรือบทความตีพิมพ์

๑.๔ ขอให้ท่านจัดเตรียมแฟ้มสะสมผลงาน ตัวอย่างผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความรู้และ
ประสบการณ์ที่ตรงกับตำแหน่งงานที่ท่านสมัคร เพื่อประกอบการพิจารณา

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ทำหน้าที่ในการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของสถาบัน รวบรวมข้อมูลแหล่งทุนทั้งใน
และต่างประเทศ และส่งเสริมการจัดทำข้อเสนอไปยังแหล่งทุนวิจัยทั้งทุนงบประมาณแผ่นดิน จัดหาแหล่งทุนภายนอก
สถาบัน และส่งเสริมการจัดทำข้อเสนอโครงการ (strategic funds และแหล่งทุนภายนอกของหน่วยงานอื่น ๆ)
จัดกิจกรรมหรือกลไกเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพนักวิจัย ให้มีความรู้ความสามารถในการเขียน
ข้อเสนอเพื่อขอทุนวิจัย สถิติ และเครื่องมือวิจัย การบริหารโครงการวิจัย การเขียนบทความวิชาการ และบทความ
วิจัย ด้วยรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม ระบบพี่เลี้ยงวิจัย คลินิกการวิจัย และกลไกด้านการให้รางวัล และ
งบประมาณสนับสนุน พัฒนาระบบการจัดการความรู้สำหรับการวิจัย และสนับสนุนภารกิจที่ต้องสัมพันธ์กับหน่วยงาน
ต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. วิธีการสอบแข่งขัน

๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

๑) **วิชาความสามารถทั่วไป ๔๐ คะแนน**

ทดสอบความสามารถในการคิด วิเคราะห์ความเป็นเหตุเป็นผล และการจับประเด็น
การวิเคราะห์เหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือความสามารถในด้านอื่นๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ
หลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๒) **วิชาภาษาไทย ๓๐ คะแนน**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๓) **วิชาภาษาอังกฤษ ๓๐ คะแนน**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

๓.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน (เวลา ๓ ชั่วโมง)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบปฏิบัติ

๓.๒.๑ ความรู้ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน บริหารโครงการอบรม

๓.๒.๒ ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Office) และการใช้โปรแกรมเพื่อการออกแบบและผลิตสื่อ เช่น โปรแกรมการสร้างภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และการใช้สื่อสังคมต่าง ๆ ได้แก่ เฟสบุ๊ก (Facebook) ไลน์ (line) และอินสตาแกรม (Instagram) เป็นต้น

โดยวิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งทดสอบภาคปฏิบัติด้วยการใช้คอมพิวเตอร์

๓.๓ ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ อุปนิสัยและทัศนคติ การปรับตัวให้เข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวปัญญาและไหวพริบ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ความอดทนต่ออุปสรรค และบุคลิกลักษณะ เป็นต้น

เอกสารแนบท้ายประกาศ
ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อ ๑๘ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) คุณสมบัติ

๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีนับถึงวันสมัคร

๒) มีความเลื่อมใสและศรัทธาในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน

๒) เป็นคนวิกลจริต หรือมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

๔) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน