



ประกาศ องค์การพิพิธภัณฑศึกษาาสตร์แห่งชาติ  
เรื่อง รับสมัครงาน

---

ด้วย องค์การพิพิธภัณฑศึกษาาสตร์แห่งชาติ (อพพช.) รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้าง จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่งพนักงานบริหาร กองแผนงาน สำนักยุทธศาสตร์และแผน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**คุณสมบัติทั่วไป**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันที่สมัคร
๓. ผู้สมัครเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว
๔. สามารถปฏิบัติงานให้ อพพช. ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง
๕. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๖. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
๗. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยถึงต้องออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หรือไม่ใช่ผู้ที่อยู่ระหว่างพักราชการ หรือถูกพักงาน
๙. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย หรือโรคเท้าช้าง ในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
๑๐. ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่า
๑๑. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีงามจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๑๒. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
๑๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

## ตำแหน่งพนักงานบริหาร กองแผนงาน สำนักยุทธศาสตร์และแผน จำนวน ๑ อัตรา

### ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล และติดตามข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร ในการกำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ แผนงานงบประมาณ แผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. บริหารงบประมาณและจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี
๔. จัดการประชุมคณะกรรมการและประสานงานกับคณะกรรมการ อพวช.
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. มีพื้นฐานความรู้และความสามารถในการใช้งาน Microsoft Office เป็นอย่างดี
๓. มีทักษะในการติดต่อประสานงาน และมนุษยสัมพันธ์ดี

### การสมัคร

ผู้สนใจ ขอเชิญส่งจดหมายสมัครงานพร้อมยื่นหลักฐานสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) เอกสารการผ่านงาน (ถ้ามี) และ/หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูปได้ที่ กองบุคลากร องค์การพิพิธภัณฑศึกษาแห่งชาติ เทคโนโลยี ตำบลคลองห้า อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐ หรือ Download ใบสมัครได้จาก [www.nsm.or.th](http://www.nsm.or.th) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลข ๐ ๒๕๓๗ ๙๙๙๙ ต่อ ๑๘๘๗ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๘/๑๑/๖๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุวรงค์ วงษ์ศิริ)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการองค์การพิพิธภัณฑศึกษาแห่งชาติ