



ประกาศ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและคัดเลือก
เป็นพนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ มีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลด ความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครู โดยมีคณะกรรมการบริหาร กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาทำหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และมีผู้จัดการเป็นผู้บริหารสูงสุด

กสศ. มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและคัดเลือกเป็นพนักงานของ กสศ. จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุภกร บัวสาย)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

รายละเอียดการรับสมัคร
เพื่อเข้ารับการสรรหาและคัดเลือกเป็นพนักงาน
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

๑. ชื่อสำนัก/สถาบัน ตำแหน่ง และอัตรา ที่เปิดรับสมัคร

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- | | |
|---|---------------|
| (๑) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | จำนวน ๑ อัตรา |
| สำนักบริหารเงินอุดหนุนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ | |
| (๒) นักบริหารเงินอุดหนุน | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๓) นักวิเคราะห์และบริหารโครงการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๔) นักบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

สถาบันวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | |
|--|---------------|
| (๕) นักวิเคราะห์นโยบายการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๖) นักวิเคราะห์งานวิจัยด้านการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๗) ผู้เชี่ยวชาญด้านข้อมูลและเทคโนโลยีการศึกษา | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๘) นักวิชาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ | จำนวน ๒ อัตรา |

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมนวัตกรรมและทุนการศึกษา

- | | |
|------------------------------|---------------|
| (๙) นักวิชาการด้านต่างประเทศ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๑๐) นักวิชาการด้านแรงงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

ฝ่ายบัญชีและการเงิน สำนักบริหารกลาง

- | | |
|------------------------|---------------|
| (๑๑) นักการเงิน | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๑๒) นักบัญชี (อาวุโส) | จำนวน ๑ อัตรา |

ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง

- | | |
|-------------------------|---------------|
| (๑๓) นักวิชาการสารสนเทศ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๑๔) นักบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป พนักงานต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๒) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- (๓) มีคุณสมบัติและประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

(๗) ไม่เคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง หากปรากฏในภายหลังว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศนี้ ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และจะถูกตัดสิทธิ์มิให้บรรจุเป็นพนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา แม้ว่าจะผ่านการสรรหาหรือคัดเลือกแล้วก็ตาม

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://eef.thaijobjob.com>

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A 4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้นให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(๔) นำแบบฟอร์มการชำระเงิน ข้อ (๓) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ภายในเวลาทำการของธนาคารและให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือก จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมแล้วจะไม่จ่ายเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวผู้สมัคร โดยกำหนดเลขประจำตัวผู้สมัครตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเลือกได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจากสถาบันการศึกษาที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับรอง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ ใช้วิธีการสอบข้อเขียนโดยดำเนินการวัดผลคะแนนแล้วต้องได้ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

๕.๒ สอบสัมภาษณ์ รอบที่ ๑ โดยดำเนินการวัดผลคะแนนแล้วต้องได้ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

๕.๓ สอบสัมภาษณ์ รอบที่ ๒ โดยดำเนินการวัดผลคะแนนแล้วต้องได้ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

๕.๔ ความเห็นของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนทาง <https://eef.thaijobjob.com> ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒ รายละเอียดกำหนดการรับสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก แต่หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งงานเดียวกันอีกและได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นอันยกเลิก

ในกรณีที่สำนักงานมีตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกยังไม่หมดอายุ กสศ. อาจจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกจากบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกนี้ในลำดับใดก็ได้ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่ กสศ. มีตำแหน่งว่างอื่นที่ไม่ใช่งานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับตำแหน่งที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ และบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกยังไม่หมดอายุ กสศ.อาจจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกนี้ในลำดับใดก็ได้ตามความเหมาะสม โดยจะจัดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม

๘. ข้อมูลเพิ่มเติม

๘.๑ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๙ ๑๘๑๑

๘.๒ กำหนดการรับสมัครและสอบคัดเลือก รายละเอียดตามผนวก โดยสามารถตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและสอบคัดเลือกเพิ่มเติมทางเว็บไซต์

๘.๓ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ วัน เวลา หรือสถานที่ ตามประกาศนี้ ทั้งนี้ขอให้ผู้สมัครสอบติดตามประกาศต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด

๙. กำหนดการรับสมัคร

การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร	๔ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒	หนังสือพิมพ์และสื่อออนไลน์ของ กสศ.และผู้ให้บริการระบบ
เปิดให้กรอกใบสมัครทางอินเทอร์เน็ต	๘ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒	เว็บไซต์ https://eef.thaijobjob.com
ระยะเวลาการชำระค่าธรรมเนียม	๘ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒	Counter ธนาคารกรุงไทย
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒	เว็บไซต์ https://eef.thaijobjob.com
สอบข้อเขียน	๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒	กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ รอบ ๑	๑ เมษายน ๒๕๖๒	เว็บไซต์ https://eef.thaijobjob.com
สอบสัมภาษณ์ รอบ ๑	๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๒	กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
สอบสัมภาษณ์ รอบ ๒	๑๐ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒	กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก	๑๘ เมษายน ๒๕๖๒	เว็บไซต์ https://eef.thaijobjob.com

๑๐. รายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติประจำตำแหน่ง และความรู้ ทักษะในงาน ดังนี้

๑๐.๑ ชื่อตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: ฝ่ายตรวจสอบภายใน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในและกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องในการนำไปสู่การได้รับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง รวมถึงการรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานให้ได้รับการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐาน เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ภายในองค์กร
๒. จัดทำแผนภารกิจ (Engagement) และปฏิบัติงานการตรวจสอบแผนภารกิจ ซึ่งอาจเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ (Compliance) รายงานทางการเงิน (Financial) การดำเนินงาน (Operation) และการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (IT Audit) เพื่อให้มีการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมในทุกด้าน
๓. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบแต่ละลักษณะ เพื่อให้มีเอกสารที่ครบถ้วน ถูกต้องตามมาตรฐานงาน
๔. ช่วยในการทำหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบภายในของกองทุน
๕. ประสานการทำงานและความร่วมมือด้านการตรวจสอบภายในกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ รวมทั้งสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้
๖. ช่วยประสานงานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบจากภายนอก ผู้สอบบัญชีและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบภายในราบรื่น ภายใต้คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาเศรษฐศาสตร์ การเงิน บัญชี บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๓. มีประสบการณ์ในงานบัญชี ตรวจสอบภายใน หรือเทียบเท่างานที่เกี่ยวข้อง หรือมีความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ พิจารณา

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
๒. มีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ในระบบงานการเงิน บัญชี หรือระบบการทำงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตรวจสอบภายในได้เป็นอย่างดี

๑๐.๒ ชื่อตำแหน่ง: นักบริหารเงินอุดหนุน

จำนวน ๒ อัตรา

สังกัด: สำนักบริหารเงินอุดหนุนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบฐานข้อมูลสำหรับการจัดสรรเงินอุดหนุน และจัดทำรายงานการสอบทานที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการด้านธนาคารในการจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำรายงานการจ่ายเงินอุดหนุน กระทบยอดเงินฝากธนาคาร และสนับสนุนข้อมูลเพื่อรายงานสถานะงบประมาณโครงการ
๓. ดูแลการดำเนินการใช้จ่ายเงินสำหรับการบริหารโครงการต่างๆ ของสำนัก ด้านเงินทตรงจ่ายและการดำเนินการประชุมของสำนักให้มีประสิทธิภาพ
๔. ดูแลและจัดเก็บเอกสารการเงินของสำนักให้เป็นระบบระเบียบ
๕. ประสานงานการให้คำแนะนำปรึกษาการตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับการจ่ายเงินอุดหนุนให้กับกลุ่มเป้าหมายที่รับเงินอุดหนุนของสำนัก เพื่อสร้างความเข้าใจอันดี
๖. สนับสนุนข้อมูลและการดำเนินการจัดประชุม รายงานการประชุม และที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาการเงิน บัญชี บริหารธุรกิจ หรือที่เกี่ยวข้อง
๓. มีประสบการณ์ทำงานด้านการเงิน ๕ ปีขึ้นไป

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชีการจัดสรรงบประมาณ
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต ละเอียดรอบคอบ มีความรับผิดชอบและมีความโปร่งใส
๓. มีความสามารถในการจัดทำและวิเคราะห์รายการด้านการเงิน เข้าใจมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
๔. สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานเฉพาะขององค์กร
๕. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Excel, Microsoft Word, Power Point

๑๐.๓ ชื่อตำแหน่ง: นักวิเคราะห์และบริหารโครงการ จำนวน ๒ อัตรา

สังกัด: สำนักบริหารเงินอุดหนุนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. บริหารโครงการตั้งแต่การพัฒนา วิเคราะห์ วางแผน บริหารงบประมาณ ติดตามและประเมินผล โครงการต่างๆ ให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนัก
๒. ติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือในการ จัดทำ โครงการต่างๆ
๓. วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลจากผลการดำเนินงานเพื่อใช้ในการสื่อสาร รณรงค์ และเผยแพร่สู่สาธารณะ
๔. ลงพื้นที่ศึกษา ติดตาม และสนับสนุนการทำงานของภาคีเครือข่าย
๕. สนับสนุนการจัดทำข้อเสนอนโยบายสาธารณะด้านความเสมอภาคทางการศึกษาจากผลการดำเนินงาน
๖. พัฒนาภาคีเครือข่ายการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานในทุกระดับ
๗. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้อง
๓. ความสามารถด้านภาษาอังกฤษในระดับดี
๔. หากมีประสบการณ์ในด้านการบริหารงานโครงการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. ทักษะการวิเคราะห์และบริหารจัดการโครงการ
๒. ทักษะการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย
๓. ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ
๔. มีทักษะการคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
๕. มีความมุ่งมั่นในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
๖. สามารถทำงานในภาวะกดดันและเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้

๑๐.๔ ชื่อตำแหน่ง: นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: สำนักบริหารเงินอุดหนุนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา รวบรวม และสรุปข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของโครงการและของสำนัก
๒. ประสานงานกับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน จัดเตรียมประชุม บันทึกสรุปการประชุม และรายงานอื่นๆ ที่สนับสนุนให้การประชุมมีประสิทธิภาพ
๓. สนับสนุนการจัดทำเอกสารจัดซื้อ-จัดจ้าง และจัดทำเอกสารสัญญาโครงการของสำนักเพื่อให้สามารถสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานภาคีเครือข่าย รวมทั้งดูแลการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ลงพื้นที่เพื่อติดตามและสนับสนุนการทำงานของภาคีเครือข่าย
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๓๐ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้อง
๓. ความสามารถด้านภาษาอังกฤษในระดับดี
๔. หากมีประสบการณ์ในด้านการบริหารงานโครงการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. ทักษะการบริหารงานทั่วไป
๒. มีทักษะการประสานงานและจัดประชุม
๓. ทักษะการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย
๔. มีความมุ่งมั่นในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
๕. สามารถทำงานในภาวะกดดันและเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้

๑๐.๕ ชื่อตำแหน่ง: นักวิเคราะห์นโยบายการศึกษา (Education Policy Analyst) จำนวน ๑ อัตรา
(ความเชี่ยวชาญด้านปริมาณวิเคราะห์ (Quantitative Analysis))

สังกัด: สถาบันวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณเพื่อกำหนดโจทย์และแนวทางการวิจัยเพื่อสนับสนุนการทำงาน of สถาบันวิจัยฯ
๒. บริหารจัดการและติดตามโครงการวิจัยเชิงปริมาณของสถาบันวิจัยฯ
๓. วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลผลการวิจัยเพื่อพัฒนาข้อเสนอนโยบายสาธารณะด้านความเสมอภาคทางการศึกษาจากผลงานวิจัย
๔. พัฒนางค์ความรู้จากผลงานวิจัยเพื่อใช้ในการสื่อสาร รณรงค์ และเผยแพร่สู่สาธารณะ
๕. พัฒนาภาคีเครือข่ายการวิจัยร่วมกับหน่วยงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาโทขึ้นไปในสาขา การศึกษา เศรษฐศาสตร์ เศรษฐมิติ สังคมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
๓. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี/ดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน)
๔. หากมีผลงานด้านการการวิจัยเชิงปริมาณและการจัดทำนโยบายสาธารณะด้านการศึกษาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. ความสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ
๒. ความสามารถในการใช้งานโปรแกรม STATA SPSS และ Office Programs
๓. ความรู้เชิงระบบด้านความเสมอภาคทางการศึกษา
๔. ทักษะการทำงานวิจัยและบริหารโครงการวิจัย
๕. ทักษะการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย
๖. ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ
๗. มีทักษะการคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
๘. มีความมุ่งมั่นในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
๙. ทักษะการบริหารความขัดแย้ง สามารถทำงานในภาวะกดดัน และเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้หากจำเป็น

๑๐.๖ ชื่อตำแหน่ง: นักวิเคราะห์งานวิจัยด้านการศึกษา (Education Research Analyst) จำนวน ๑ อัตรา
ความเชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ (Quantitative and Qualitative Analysis)

สังกัด: สถาบันวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัยทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพด้านการศึกษาเพื่อกำหนดโจทย์และแนวทางการวิจัยเพื่อสนับสนุนการทำงานของสถาบันวิจัยฯ
๒. บริหารจัดการและติดตามโครงการวิจัยด้านการศึกษาและการเสริมสร้างคุณภาพและประสิทธิภาพครูและสถานศึกษาของสถาบันวิจัยฯ
๓. วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลผลการวิจัยเพื่อพัฒนาข้อเสนอแนะนโยบายสาธารณะด้านความเสมอภาคทางการศึกษาจากผลงานวิจัย
๔. พัฒน่องค์ความรู้จากผลงานวิจัยเพื่อใช้ในการสื่อสาร วรรณคดี และเผยแพร่สู่สาธารณะ
๕. พัฒนาศักยภาพการวิจัยร่วมกับหน่วยงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาโทขึ้นไปในสาขา การวิจัยทางการศึกษา จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
๓. มีผลงานวิจัยข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพด้านศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๔. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี/ดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน)
๕. ด้านการวิจัยเชิงปริมาณและการจัดทำนโยบายสาธารณะด้านการศึกษาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. ความสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพด้านการศึกษา
๒. ความสามารถในการใช้งานโปรแกรม STATA SPSS และ Office Programs
๓. ความรู้เชิงระบบด้านความเสมอภาคทางการศึกษา
๔. ทักษะการทำงานวิจัยและบริหารโครงการวิจัย
๕. ทักษะการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย
๖. ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ
๗. มีทักษะการคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
๘. มีความมุ่งมั่นในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
๙. ทักษะการบริหารความขัดแย้ง สามารถปฏิบัติงานภายใต้ภาวะกดดัน และเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้หากจำเป็น

๑๐.๗ ชื่อตำแหน่ง: ผู้เชี่ยวชาญด้านข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา
(Education Data and Technology Specialist)

สังกัด: สถาบันวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลและประสบการณ์จากทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อกำหนดกรอบการวิจัยและการพัฒนา ฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ของ กสศ.
๒. บริหารจัดการและติดตามโครงการพัฒนาฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ กสศ.
๓. วิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้จากข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เพื่อใช้ในการสื่อสาร รมรณรงค์ และเผยแพร่สู่สาธารณะ
๔. จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาโทขึ้นไปในสาขา วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ข้อมูล วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
๓. ประสบการณ์ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดการ และพัฒนาองค์ความรู้จากข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) มาไม่ต่ำกว่า 5 ปี
๔. ประสบการณ์ในการบริหารจัดการและติดตามโครงการพัฒนาฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมาไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๕. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี/ดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน)

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. ทักษะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และพัฒนาองค์ความรู้จากข้อมูลขนาดใหญ่
๒. ความรู้ความเข้าใจเชิงระบบด้านระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของประเทศไทย และต้นแบบในระดับนานาชาติ
๓. ทักษะการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย
๔. ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ
๕. มีทักษะการคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
๖. มีความมุ่งมั่นในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
๗. ทักษะการบริหารความขัดแย้ง สามารถทำงานในภาวะกดดัน และเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้หากจำเป็น

๑๐.๘ ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ (EEF Intelligence Unit)

จำนวน ๒ อัตรา

สังกัด: สถาบันวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ สังเคราะห์ และแปรรูปข้อมูลผลการศึกษา วิจัย ค้นคว้า และการพัฒนาองค์ความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่และใช้ประโยชน์สาธารณะผ่านรูปแบบต่างๆ เช่น บทความ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ มัลติมีเดีย Info graphic และ ช่องทางอื่นๆ
๒. วิเคราะห์ สังเคราะห์ และแปรรูปข้อมูลสารสนเทศจากผลการวิจัยขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ กสศ. ทั้งในและต่างประเทศเพื่อสนับสนุนดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. พัฒนาแนวทางและรูปแบบการนำเสนอข้อมูล และผลการวิจัยในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายของ กสศ. ต่างๆ ในรูปแบบที่สร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ
๔. สนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ (EEF Intelligence Unit) ของสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๔๕ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไปในสาขา ศึกษาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. ประสบการณ์มากกว่า ๕ ปีในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และแปรรูปข้อมูลสารสนเทศจากงานวิจัยด้านการศึกษามีความซับซ้อนเป็นสื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะประเภทต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ประสบการณ์ในการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศมากกว่า ๕ ปี
๕. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี (ฟัง พูด อ่าน เขียน)

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. ทักษะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และพัฒนาองค์ความรู้จากข้อมูลสารสนเทศและผลการวิจัย
๒. ทักษะในการแปรรูปข้อมูลที่มีความซับซ้อนสู่สื่อที่เข้าใจง่าย เช่น Info graphic และ มัลติมีเดียต่างๆ
๓. ทักษะการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย
๔. ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ
๕. มีทักษะการคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
๖. มีความมุ่งมั่นในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
๗. มีทักษะการบริหารความขัดแย้ง
๘. สามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดัน และเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้หากจำเป็น

๑๐.๙ ชื่อตำแหน่ง: นักวิชาการด้านต่างประเทศ

จำนวน ๑ อัตรา

(International Affairs Officer)

สังกัด: สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมนวัตกรรมและทุนการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วางแผนและบริหารจัดการงานด้านต่างประเทศเพื่อให้เกิดเครือข่ายงานสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาในเชิงวิชาการ การจัดการความรู้ และเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๒. เชื่อมประสานเครือข่าย นโยบาย นำข้อมูลความรู้ต่างประเทศมาใช้ในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร กสศ. ภาคร่วมทำงาน กสศ. ทั้งในและต่างประเทศ
๓. บริหารงานวิเทศสัมพันธ์
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาใดสาขาหนึ่ง หากสำเร็จการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการศึกษา หรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือการใช้ภาษาต่างประเทศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีประสบการณ์การทำงานในด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาองค์ความรู้ และด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ รวมถึงการประสานงานกับบุคคล หน่วยงาน องค์กรหลายภาคส่วน อาทิ ภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันวิชาการ หรือภาคประชาสังคมทั้งในและนอกประเทศ ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดีมาก
๒. มีความรู้และทักษะในการสื่อสารที่ดีมาก
๓. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ช่องทางการสื่อสารสมัยใหม่แบบต่างๆ เช่น Internet, email, social network เป็นอย่างดี
๔. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี ทำงานเป็นทีม มีความอดทน และกระตือรือร้นในการทำงาน
๕. มีความสนใจทำงานเพื่อส่วนรวม

๑๐.๑๐ ชื่อตำแหน่ง: นักวิชาการด้านแรงงาน

จำนวน 1 อัตรา

(Research and Policy Program Officer)

สังกัด: สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมนวัตกรรมและทุนการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กศศ. ดำเนินโครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาแรงงาน (Research and Development) โดยการวิจัยและพัฒนาจะ
เป็นการวิเคราะห์ ออกแบบรูปแบบพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในระดับพื้นที่และระดับชาติ

๑. ศึกษาวิจัยประเด็นการพัฒนาแรงงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายเศรษฐกิจของประเทศ
๒. บริหารแผนงาน/โครงการวิจัยและพัฒนา ตั้งแต่การพัฒนา วิเคราะห์ วางแผน บริหารงบประมาณ
ติดตามสนับสนุนแผนงาน/โครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
๓. พัฒนาเครือข่ายและเชื่อมโยงระหว่างนักวิชาการและสถาบันวิจัยต่างๆ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป ด้านแรงงาน เศรษฐศาสตร์ การวิเคราะห์เชิงปริมาณ ที่สามารถมา
ประยุกต์ได้ เช่น วิศวกรรมศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่ เกี่ยวข้อง
๒. หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี/ดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน)

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีทักษะและความสามารถด้านการวิจัย
๒. มีทักษะการคิดวิเคราะห์ ความคิดที่เป็นระบบและเขียนรายงานวิชาการ
๓. มีความมุ่งมั่นในความสำเร็จและคุณภาพ
๔. มีความสามารถในการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์ดี
๕. สามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดัน และเวลาที่จำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
หากจำเป็น

๑๐.๑๑ ตำแหน่ง: นักการเงิน

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: ฝ่ายบัญชีและการเงิน สำนักบริหารกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการด้านเบิกจ่ายเงิน จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย (Payment Voucher) จัดทำทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องตามแหล่งงบประมาณ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสานงานผู้รับเงิน ;ภาคีร่วมโครงการ , Supplier
๒. ดำเนินการด้านการรับเงิน จัดทำเอกสารการรับเงิน (Receive Voucher) และทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การรับเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมาย ได้อย่างรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ
๓. ดำเนินการ คำนวณและหักภาษี และจัดทำรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย
๔. ดำเนินการรับ-จ่ายเงินในระบบธนาคาร (Corporate Banking)
๕. ดำเนินการ จัดทำทะเบียน การยืมเงินตรงจ่าย ของสำนักงานกองทุนฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ
๖. จัดทำรายงานเงินคงเหลือ รายงานสถานะการเงิน และรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานการเงินเพื่อประโยชน์ในการบริหารและตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงาน สนับสนุนการทำงานของงานงบประมาณ การเงิน บัญชีหรือเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๓๐ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ การเงิน การบัญชี เศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่ผ่านการศึกษาระดับปริญญาตรีอย่างน้อย ๖ หน่วยกิต หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๓. มีประสบการณ์ทำงานด้านการเงิน การบัญชี หรือเทียบเท่าในงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓ ปีหรือมีความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ พิจารณา

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับพอใช้
๒. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ระดับดี มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน และโปรแกรมทางบัญชีที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
๓. มีทักษะในการสื่อสารที่ดี

๑๐.๑๒ ชื่อตำแหน่ง: นักบัญชี (อาวุโส)

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: ฝ่ายบัญชีและการเงิน สำนักบริหารกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ ตรวจสอบ การปฏิบัติเพื่อให้เกิดรายการบันทึกบัญชี ตรวจสอบ สอบทาน การปฏิบัติงานด้านบัญชี - การเงิน ให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบของกสศ.และมาตรฐานการบัญชี
๒. สอบทาน กระทบยอด รายการงบการเงิน จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตรวจสอบ/สอบทาน รายการประกอบรายงานงบการเงิน บัญชีต่าง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีทั่วไป/บัญชีภาครัฐ
๓. สอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของรายการเงินอุดหนุนโครงการต่างๆ
๔. ตรวจสอบ สอบทาน การบันทึกข้อมูลในระบบงบประมาณ ให้ข้อมูล จัดทำรายงาน ความสามารถในการผูกพัน การใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน
๕. ประสานงาน จัดทำรายงาน ให้ข้อมูล ผู้ตรวจสอบภายใน/ภายนอก
๖. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบัญชี เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านบัญชี ภาษีอากร เพื่อสร้างความเข้าใจ ต่อบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงานผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานภายในสำนักงาน
๘. ปฏิบัติงาน สนับสนุนและเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนภารกิจสำนักงานในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทย อายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาการบัญชี มีความรู้ ความสามารถในเรื่องมาตรฐานการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป (GAAP) มาตรฐานการบัญชีไทย (Thai Accounting Standard:TAS), หรือ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การภาษีอากร
๓. มีประสบการณ์ทำงาน ๑๒ ปี ขึ้นไปด้านการจัดทำรายงานงบการเงิน (Financial Statement) หากมีประสบการณ์ทำงานด้านการตรวจสอบบัญชี มีใบอนุญาต เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดี
๒. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การนำเสนองานในระดับดี โดยเฉพาะโปรแกรม Excel, Power point
๓. มีความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชี มาตรฐานการบัญชี การภาษีอากร และระเบียบ กฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆทางการเงิน
๔. มีความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลและการปฏิบัติงานควบคุมงานบัญชี งานงบประมาณ

๑๐.๑๓ ชื่อตำแหน่ง: นักวิชาการสารสนเทศ

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วางแผนและจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการสารสนเทศ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามแผน
๒. วิเคราะห์และศึกษาความต้องการการใช้ระบบงานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำระบบงานสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการใช้งานได้จริง
๓. ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ความเป็นปัจจุบันของข้อมูลในฐานข้อมูล เพื่อให้มีฐานข้อมูลที่สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
๔. จัดหา ให้บริการระบบงานคอมพิวเตอร์กับหน่วยงานภายใน เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
๕. ดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ปรับปรุงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีความทันสมัย และสามารถใช้งานได้อยู่เสมอ
๖. สนับสนุนการจัดทำเว็บไซต์ กราฟฟิก สื่อสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ ของสำนักงานฯ เพื่อให้การสื่อสารข้อมูล ข่าวสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดได้
๗. รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการทำงานด้านสารสนเทศ เพื่อให้มีชุดข้อมูลที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
๘. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานดิจิทัลสารสนเทศ เพื่อใช้อ้างอิงได้
๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม และชี้แจงเกี่ยวกับงานดิจิทัลสารสนเทศเพื่อสร้างความเข้าใจต่อบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงานผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานภายในสำนักงานฯ
๑๐. ปฏิบัติงาน สนับสนุนและเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้ภารกิจของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาบรรลุภารกิจในภาพรวมที่กำหนดไว้

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๕๐ ปี
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ การจัดการสารสนเทศ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๓. มีประสบการณ์ ๕ ปีในงานดิจิทัลสารสนเทศ หรือเทียบเท่างานที่เกี่ยวข้อง หรือมีความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ พิจารณา

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดี
๒. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ระดับดีมาก
๓. ความรู้เกี่ยวกับระบบงานคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และเครือข่าย
๔. มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเว็บไซต์ กราฟฟิก และสื่อสารสนเทศ

๑๐.๑๔ ชื่อตำแหน่ง: นักบริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ช่วยเหลือและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในการสนับสนุนการประชุม การติดต่อประสานงาน หรือการจัดกิจกรรมต่างๆ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์
๒. สนับสนุนให้เกิดการผลิตหรือการจัดเก็บเอกสารสำคัญ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือการอ้างอิงของสำนักงาน
๓. สนับสนุนผู้บริหารเพื่อให้การประชุมคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดเก็บเอกสารสำคัญของสำนักงานฯ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเอกสารและสะดวกต่อการอ้างอิงในอนาคต
๕. ปฏิบัติงาน สนับสนุนและเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาระดับ ปวช. ปวส. ขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดี
๒. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ระดับดี
๓. มีความรู้เกี่ยวกับงานเลขานุการหรือที่เกี่ยวข้อง
๔. มีความรู้และทักษะในการสื่อสารที่ดี
๕. มีความมุ่งมั่นในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
๖. สามารถทำงานในภาวะกดดัน และเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้ในกรณีจำเป็น