



ประกาศ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและคัดเลือก  
เป็นพนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา  
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ มีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครู โดยมีคณะกรรมการบริหาร กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาทำหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีผู้จัดการเป็นผู้บริหารสูงสุด

กสศ. มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและคัดเลือกเป็นพนักงานของ กสศ. จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถสมัครและชำระเงินได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุภกร บัวสาย)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

**รายละเอียดการรับสมัคร**  
เพื่อเข้ารับการศึกษาและคัดเลือกเป็นพนักงาน  
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

**๑. ชื่อสำนัก/สถาบัน ตำแหน่ง และอัตรา ที่เปิดรับสมัคร**

สำนักบริหารเงินอุดหนุนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

(๑) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา

(๒) นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

สถาบันวิจัยเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

(๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

(๔) นักวิทยาศาสตร์ข้อมูลด้านการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

(๕) นักวิจัยด้านนวัตกรรมสังคมและธุรกิจเพื่อสังคม จำนวน ๑ อัตรา

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมนวัตกรรมและทุนการศึกษา

(๖) นักวิชาการด้านแรงงาน จำนวน ๑ อัตรา

(๗) นักบริหารแผนงานนวัตกรรมและระดมทุน จำนวน ๑ อัตรา

สำนักพัฒนานโยบาย กลยุทธ์ และงบประมาณ

(๘) นักวิชาการธรรมาภิบาล/บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จำนวน ๑ อัตรา

สำนักพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้เชิงพื้นที่

(๙) นักบริหารแผนงาน / โครงการ จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายสื่อสารองค์กร สำนักบริหารกลาง

(๑๐) นักสื่อสารองค์กร จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง

(๑๑) นิติกรอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

(๑๒) นักวิชาการอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

(๑๓) นักบริหารงานจัดซื้อและพัสดุ 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 และชำระเงินได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

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

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้นให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(๔) นำแบบฟอร์มการชำระเงิน ข้อ (๓) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ภายในเวลาทำการของธนาคารและให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๒ ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

๓.๓ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวผู้สมัคร โดยกำหนดเลขประจำตัวผู้สมัครตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ

#### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเลือกได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจากสถาบันการศึกษาที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับรอง 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 หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น 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 ๕ กรกฎาคม 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	๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒	www.eef.or.th. https://eef.thaijobjob.com www.jobsdb.com สื่อออนไลน์ต่างๆ
เปิดระบบให้กรอกใบสมัครทางอินเทอร์เน็ต	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒	เว็บไซต์ https://eef.thaijobjob.com
ระยะเวลาการชำระค่าธรรมเนียม	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒	Counter ธนาคารกรุงไทย
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒	เว็บไซต์ https://eef.thaijobjob.com
สอบข้อเขียน	จะประกาศให้ทราบอีกครั้ง ทาง https://www.eef.or.th และสื่อออนไลน์ของ กสศ.	กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ รอบ ๑		เว็บไซต์ https://eef.thaijobjob.com
สอบสัมภาษณ์ รอบ ๑		กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
สอบสัมภาษณ์ รอบ ๒		กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก		เว็บไซต์ https://eef.thaijobjob.com

#### ๑๐. รายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติประจำตำแหน่ง และความรู้ ทักษะในงาน ดังนี้

๑๐.๑ ชื่อตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา

สังกัด: สำนักบริหารเงินอุดหนุนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการด้านเบิกจ่ายเงิน จัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย และทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมาย ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๒. ดำเนินการด้านการรับเงิน จัดทำเอกสารหลักฐานการรับเงิน และทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การรับเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมาย ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๓. ดำเนินการตรวจสอบก่อนจ่ายเงินและหลังจ่ายเงินของสำนักฯ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ
๔. ดำเนินการกระทหายอดเงินฝากธนาคาร และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินของสำนักฯ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการเงินหรือการบัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๑. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี (ฟัง พูด อ่าน เขียน)
๓. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ระดับดี
๔. มีทักษะการสื่อสารที่ดีในการประสานงาน

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีทักษะการรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานกระทหายอดเงินฝากธนาคาร
๒. มีทักษะการตรวจสอบ/สอบทานรายการ ก่อนการจ่ายและหลังการจ่ายเงิน
๓. มีประสบการณ์ ๓ ปีในงานด้านการเงินบัญชี หรือเทียบเท่างานที่เกี่ยวข้อง หรือมีความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ พิจารณา
๔. มีความรับผิดชอบ อดทน มุ่งมั่นในการสร้างสัมฤทธิ์ผลของงาน
๕. มีกิริยา วาจา สุภาพเรียบร้อย สามารถสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

๑๐.๒ ชื่อตำแหน่ง: นักบริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: สำนักบริหารเงินอุดหนุนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๒. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๓๐ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๓. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการจัดการทั่วไป บริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี (ฟัง พูด อ่าน เขียน)
๕. หากมีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารงานโครงการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรู้ ทักษะในงาน

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

๑๐.๓ ชื่อตำแหน่ง: ผู้เชี่ยวชาญด้านข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

(Education Data and Technology Specialist)

สังกัด: สถาบันวิจัยเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (วสศ.)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป คุณวุฒิวิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ สาขาคอมพิวเตอร์ สาขานวัตกรรมข้อมูล สาขาการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
๓. มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดการ และพัฒนาองค์ความรู้จากข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) มาไม่ต่ำกว่า ๒ ปี
๔. มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการและติดตามโครงการพัฒนาฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาไม่ต่ำกว่า ๒ 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 และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้หากจำเป็น



๑๐.๔ ชื่อตำแหน่ง: นักวิทยาศาสตร์ข้อมูลด้านการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

(Education Data Scientist)

สังกัด: สถาบันวิจัยเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (วสศ.)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรในสำนักต่างๆของ กสศ. เพื่อทำความเข้าใจความต้องการขององค์กร และคิดค้นวิธีแก้ปัญหาที่เป็นไปได้
๒. ออกแบบและเลือกเทคนิคการสร้างแบบจำลองข้อมูล (data modeling) ที่เหมาะสมโดยใช้วิธีการทางสถิติ (statistics) คณิตศาสตร์ขั้นสูง (applied mathematics) หรือการเรียนรู้ของเครื่องจักร (machine learning) พร้อมทั้งสร้างระบบการนำเสนอข้อมูล (data visualization) สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่
๓. แปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบที่สามารถใช้ในการสื่อสาร และเผยแพร่แก่บุคลากรภายในองค์กรและสาธารณะ
๔. บริหารจัดการและติดตามโครงการพัฒนาฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ กสศ.
๕. จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป คุณวุฒิวิศวกรรมศาสตร์ หรือ คุณวุฒิวิทยาศาสตร์ สาขาคอมพิวเตอร์ สาขาการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล สาขาสถิติ สาขาคณิตศาสตร์ประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
๓. มีประสบการณ์ด้านการแปลงข้อมูล (Data Transformation) การบูรณาการข้อมูล (Data Integration) หรือการจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๔. มีประสบการณ์ในการสร้างแบบจำลองทางสถิติ (statistical modeling) การเรียนรู้ของเครื่องจักร (machine learning) หรือ การทำเหมืองข้อมูล (data mining) ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๕. มีประสบการณ์ด้านการออกแบบฐานข้อมูล การจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (relational database) และภาษา SQL ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๖. มีความเชี่ยวชาญในภาษาการเขียนโปรแกรมอย่างน้อยหนึ่งภาษา เช่น Java, C#, Python, JavaScript
๗. มีความสามารถในการแก้ปัญหาเชิงวิเคราะห์ (analytical) และเชิงปริมาณ (quantitative)
๘. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี/ดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน)

### ความรู้ ทักษะในงาน

๑. ทักษะการทำงานเป็นทีม
๒. ทักษะการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย
๓. ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ
๔. มีทักษะการคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
๕. มีความมุ่งมั่นในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
๖. ทักษะการบริหารความขัดแย้ง สามารถทำงานในภาวะกดดัน และเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้หากจำเป็น

๑๐.๕ ชื่อตำแหน่ง: นักวิจัยด้านนวัตกรรมสังคมและธุรกิจเพื่อสังคม

จำนวน ๑ อัตรา

(Researcher: Social Innovation and Social Entrepreneurship)

สังกัด: สถาบันวิจัยเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (วสศ.)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลนวัตกรรมทางสังคมและธุรกิจเพื่อสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัยเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
๒. สนับสนุนการสร้างความร่วมมือระหว่างภาคเอกชนและภาคธุรกิจเพื่อสังคม สถาบันวิจัยเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างนวัตกรรมทางสังคมที่ช่วยลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาแก่กลุ่มเป้าหมาย
๓. ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ผลการวิจัย ข้อมูลเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาชุดความรู้ และข้อเสนอเชิงนโยบาย เพื่อใช้ในการสื่อสาร รณรงค์ และเผยแพร่สู่สาธารณะ
๔. บริหารจัดการโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานนวัตกรรมสังคมและธุรกิจเพื่อสังคมของ วสศ.
๕. พัฒนาภาคีเครือข่ายการวิจัยร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ
๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๓๐ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป คุณวุฒิสังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ บริหารธุรกิจ วิทยาศาสตร์ ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมทางสังคม และธุรกิจเพื่อสังคม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
๓. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน)
๔. หากมีผลงานด้านการพัฒนา นวัตกรรมและธุรกิจเพื่อสังคม รวมทั้งเคยเข้าร่วมในกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และนโยบายสาธารณะด้านการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

#### ความรู้ ทักษะจำเป็นสำหรับการทำงาน

๑. ความสามารถในการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมทางสังคมและการพัฒนาความร่วมมือกับธุรกิจเพื่อสังคม (Social Innovation and Social Entrepreneurship)
๒. ความสามารถในการจัดกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้านการศึกษาด้วยเครื่องมือ Design Thinking และ Human-centered Design และ/หรือเครื่องมืออื่น ๆ ที่ทันสมัย เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลาย
๓. ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการคิดวิเคราะห์เชิงระบบและความมุ่งมั่นในการสร้างเสริมความเสมอภาคทางการศึกษา

๔. ทักษะการทำงานวิจัยและบริหารโครงการวิจัย
๕. ทักษะในการสืบค้น ค้นคว้า ศึกษา และรวบรวม เอกสาร-ข้อมูลเชิงวิชาการ
๖. ทักษะการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์ การสร้างเครือข่าย และการนำเสนอในที่สาธารณะ
๗. ทักษะความคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
๘. ทักษะการบริหารความขัดแย้ง สามารถทำงานในภาวะกดดัน และเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้หากจำเป็น

๑๐.๖ ชื่อตำแหน่ง: นักวิชาการด้านแรงงาน

จำนวน ๑ อัตรา

(Research and Policy Program Officer)

สังกัด: สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมนวัตกรรมและทุนการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กสศ. ดำเนินโครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาแรงงาน (Research and Development) โดยการวิจัยและพัฒนาจะเป็นการวิเคราะห์ ออกแบบรูปแบบพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในระดับพื้นที่และระดับชาติ

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

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๔๐ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป ด้านแรงงาน เศรษฐศาสตร์ การวิเคราะห์เชิงปริมาณ ที่สามารถมาประยุกต์ได้ เช่น วิศวกรรมศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี/ดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน)

ความรู้ ทักษะในงาน

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

๑๐.๗ ชื่อตำแหน่ง: นักบริหารแผนงานนวัตกรรมและระดมทุน

จำนวน ๑ อัตรา

(Innovation and Fundraising Officers)

สังกัด: สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมนวัตกรรมและทุนการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. บริหารแผนงานและโครงการ ตั้งแต่การพัฒนา วิเคราะห์ วางแผน บริหารงบประมาณ ติดตาม สนับสนุน วิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน
๒. ส่งเสริมความร่วมมือกับภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และระดมทรัพยากรพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา รวมถึงศึกษา ค้นคว้าเรื่องต่างๆ เพื่อนำไปประกอบการดำเนินงานของแผนงาน และโครงการให้บรรลุตามเป้าหมาย
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๔๐ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงาน
๓. หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความร่วมมือ และระดมทรัพยากร ระดมทุน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี/ดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน)

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีทักษะการเจรจาต่อรอง การสื่อสาร และประสานงานกับบุคคลภายใน และภายนอกองค์กรได้ดี
๒. มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบสูง และทำงานเชิงรุก ผลักดันงานให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ
๓. มีความมุ่งมั่นในความสำเร็จ และกระตือรือร้นในการศึกษา และติดตามความรู้ใหม่ๆ
๔. มีความสามารถในการทำงานด้วยตนเอง และร่วมงานกับผู้อื่นได้
๕. สามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดัน และเวลาที่จำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้ หากจำเป็น

๑๐.๘ ชื่อตำแหน่ง: นักวิชาการธรรมาภิบาล/ บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: สำนักพัฒนานโยบาย กลยุทธ์ และงบประมาณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานธรรมาภิบาล - ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน บริหารจัดการ ประสานความร่วมมือ เพื่อให้การดำเนินการด้านธรรมาภิบาลขององค์กร เป็นไปตามมาตรฐาน กฎหมายหรือระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงของ กสศ. มีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามแผนการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ และภารกิจของ กสศ.
๒. งานบริหารความเสี่ยง - ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน บริหารจัดการ ประสานความร่วมมือ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กร เป็นไปตามมาตรฐาน กฎหมายหรือระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงของ กสศ. มีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามแผนการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ และภารกิจของ กสศ.
๓. งานควบคุมภายใน - ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน บริหารจัดการ ประสานความร่วมมือ เพื่อให้การควบคุมภายในขององค์กร เป็นไปตามมาตรฐาน กฎหมายหรือระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงของ กสศ. มีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามแผนการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ และภารกิจของ กสศ.
๔. ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ดังกล่าวแก่ผู้บริหารและคณะกรรมการ กสศ.
๕. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้ กสศ. บรรลุภารกิจในภาพรวมที่กำหนดไว้
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงาน หากสำเร็จการศึกษา หรือผ่านการฝึกอบรมในด้านการบริหารงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๒. มีความรู้ความสามารถในงานธรรมาภิบาล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน อย่างเหมาะสม และเข้าใจหลักการในเรื่องดังกล่าวตามแนวปฏิบัติที่เป็นสากลและใช้กับหน่วยงานของรัฐเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 8 ปี ในสายงานที่เกี่ยวข้อง
๕. หากมีประสบการณ์ทำงานด้านธรรมาภิบาล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ หรือเคยทำงานในหน่วยงานของรัฐ หรือมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ พิจารณา

### ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีความรู้เกี่ยวกับด้านธรรมาภิบาล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กสศ.
๒. ทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์และทำงานเป็นทีมได้ดี
๓. มีทักษะการจัดการข้อมูลและวางแผนด้วยความเข้าใจระบบงาน
๔. ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
๕. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และมีความรู้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน
๖. มีทักษะในการสื่อสารที่ดีและเข้าใจการบริการที่ดี



๑๐.๙ ชื่อตำแหน่ง: นักบริหารแผนงาน/โครงการ

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: สำนักพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้เชิงพื้นที่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. พัฒนา และบริหารแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้เชิงพื้นที่ อาทิ การสร้างความร่วมมือเพื่อการจัดการศึกษาในระดับจังหวัดเพื่อให้จังหวัด/พื้นที่ ร่วมกันจัดการเรียนรู้ได้เองในระยะยาว
๒. พัฒนาและบริหารแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนให้จังหวัด/พื้นที่ สามารถพัฒนาระบบข้อมูลการจัดการเรียนรู้สำหรับกลุ่มเป้าหมาย อาทิ กลุ่มเด็กปฐมวัย เด็กเยาวชนนอกระบบการศึกษา แรงงานรุ่นใหม่ (นอกระบบการศึกษา) เพื่อให้เกิดการติดตาม ช่วยเหลือได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บริหารจัดการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการในภาพรวม
๔. บริหารจัดการ และพัฒนาองค์ความรู้จากแผนการดำเนินงานเพื่อใช้ในการสื่อสาร รณรงค์ และเผยแพร่สู่สาธารณะ
๕. พัฒนาข้อเสนอโยบายสาธารณะด้านความเสมอภาคทางการศึกษาจากผลการดำเนินงาน
๖. พัฒนาภาคีเครือข่ายความร่วมมือเพื่อมุ่งให้เกิดสัมฤทธิ์ผลทั้งในระดับพื้นที่ จังหวัด หรือระดับชาติ ทั้งในและต่างประเทศ
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
๓. มีประสบการณ์ในการบริหารแผนงานโครงการ โดยเฉพาะแผนงาน หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา หรือการพัฒนาเชิงพื้นที่
๔. มีประสบการณ์ในการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภาคประชาสังคม ทั้งในระดับพื้นที่ ระดับประเทศ

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. ทักษะการสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่าย
๒. ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ
๓. ทักษะการคิดสร้างสรรค์ และการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ
๔. ทักษะการบริหารความขัดแย้ง สามารถปฏิบัติงานภายใต้สภาวะกดดัน และกรอบระยะเวลาที่จำกัดได้ ตลอดจนสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

๑๐.๑๐ ชื่อตำแหน่ง: นักสื่อสารองค์กร

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: ฝ่ายสื่อสารองค์กร สำนักบริหารกลาง

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา จัดเตรียม และรวบรวมข้อมูล ประสานส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผน ออกแบบการสื่อสาร ประเด็นรณรงค์ขับเคลื่อนงานขององค์กร
๒. ทำหน้าที่ผู้สื่อข่าว และบรรณาธิการ ในการเรียบเรียงและผลิตข่าว สกู๊ป บทความ คลิปวิดีโอ infographic รวมถึงสื่อเผยแพร่ต่างๆ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลตอบใจത്യภารกิจขององค์กร
๓. รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลด้านข่าวและสื่อเผยแพร่ขององค์กรเพื่อประโยชน์แก่การสืบค้นและอ้างอิง
๔. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการด้านการสื่อสารองค์กรเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ สนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงานหรือนำไปใช้ประโยชน์ในด้านอื่นๆ
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ วารสารศาสตร์ ศิลปศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ สื่อสารมวลชน หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๓. มีประสบการณ์อย่างน้อย ๓ ปี ในงานด้านสื่อสารองค์กร ประชาสัมพันธ์ หรือเทียบเท่างานที่เกี่ยวข้อง หรือผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ พิจารณา

#### ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดี
๒. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ระดับดี
๓. มีความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
๔. มีความรู้ด้านการผลิตสื่อเบื้องต้น
๕. มีความรู้และทักษะในการสื่อสารที่ดี

๑๐.๑๑ ชื่อตำแหน่ง: นิติกรอาวุโส

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำทางกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กสศ. ได้แก่ พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561 ระเบียบหรืออนุบัญญัติ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของ กสศ. รวมทั้งภาคีเครือข่าย เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีความยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานขององค์กร
๒. วิเคราะห์ จัดทำ/แก้ไขเพิ่มเติม เอกสารทางกฎหมาย ได้แก่ ระเบียบ คำสั่ง หรืออนุบัญญัติต่างๆ รวมทั้งรูปแบบนิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ กสศ. มีเอกสารที่ใช้ในการดำเนินงานได้ครบถ้วนถูกต้อง สามารถบังคับใช้ในทางกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บริหารจัดการในการดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับ กสศ. เพื่อรักษาผลประโยชน์ขององค์กรโดยสอดคล้องกับเจตนารมณ์ในการจัดตั้งองค์กร
๔. เผยแพร่และส่งเสริมความรู้ความเข้าใจทางกฎหมายแก่ผู้ปฏิบัติงานและภาคีเครือข่าย ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาต่างๆ ในเชิงรุก
๕. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้ กสศ. บรรลุภารกิจในภาพรวมที่กำหนดไว้

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางกฎหมาย หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. หากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททางกฎหมาย หรือสำเร็จการศึกษาเนติบัณฑิต จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีประสบการณ์อย่างน้อย ๘ ปี ในตำแหน่งนักกฎหมาย/นิติกร หรือเทียบเท่า ในงานที่เกี่ยวข้องหรือผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ พิจารณา
๔. หากมีประสบการณ์ทำงานด้านกฎหมายในหน่วยงานของรัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีความรู้เกี่ยวกับระบบงานกฎหมายและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กสศ.
๒. ทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์และทำงานเป็นทีมได้ดี
๓. มีทักษะการจัดการข้อมูลและวางแผนด้วยความเข้าใจระบบงาน
๔. ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๕. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และมีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดี
๖. มีทักษะในการสื่อสารที่ดีและเข้าใจการบริการที่ดี

๑๐.๑๒ ชื่อตำแหน่ง: นักวิชาการอาวุโส

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วางแผน บริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินการด้านอำนวยการ (งานเลขานุการคณะกรรมการ กสศ. งานเลขานุการสำนักงาน งานกฎหมาย งานพัสดุ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานสนับสนุนอื่นๆ) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามแผนการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ และภารกิจของ กสศ.
๒. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการและอนุกรรมการ/คณะทำงาน ให้มีความราบรื่นมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านวิชาการและธุรการ
๓. บริหารจัดการ ประสานงาน ให้มีการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติและการทำงานอย่างมีบูรณาการระหว่างสำนัก/ส่วนงานต่างๆ
๔. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้ กสศ. บรรลุภารกิจในภาพรวมที่กำหนดไว้

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงาน
๒. หากสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมในด้านการบริหารงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีประสบการณ์อย่างน้อย ๘ ปี ในงานที่เกี่ยวข้อง หรือผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ พิจารณา
๔. หากมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานของรัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีความรู้เกี่ยวกับระบบงานอำนวยการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กสศ.
๒. ทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์และทำงานเป็นทีมได้ดี
๓. มีทักษะการจัดการข้อมูลและวางแผนด้วยความเข้าใจระบบงาน
๔. ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๕. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และมีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดี
๖. มีทักษะในการสื่อสารที่ดีและเข้าใจการบริการที่ดี

๑๐.๑๓ ชื่อตำแหน่ง: นักบริหารงานจัดซื้อและพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สนับสนุนการ สรรหาแหล่งขายสินค้า บริการ พร้อมทั้งประสานงานให้ได้ข้อมูลการเสนอราคา มาประกอบใช้การตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่กำหนด
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จ้าง ใบตรวจรับพัสดุ ให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับพัสดุ พร้อมทั้งประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในการตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์/ บริการ ที่จัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา
๓. สนับสนุนการบริหารจัดการทะเบียนครุภัณฑ์สำนักงาน
๔. จัดเก็บเอกสาร และระบบจัดเก็บของส่วนงานพัสดุให้เป็นระบบเพื่อรองรับการดำเนินงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ทุกสาขา
๓. หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานภาครัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ความรู้ ทักษะในงาน

๑. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
๒. มีทักษะในการสื่อสาร การถ่ายทอดความรู้ มีความกระตือรือร้น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถให้ คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้
๓. มีความมุ่งมั่นในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
๔. มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ และใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office แล Internet ได้เป็นอย่างดี
๖. มีความรู้ทางด้านกรพัสดุ และโปรแกรมเกี่ยวกับระบบบัญชี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑๐.๑๔ ชื่อตำแหน่ง: นักบริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด: ฝ่ายอำนวยการ กลุ่มงานโลจิสติกส์ สำนักบริหารกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ช่วยเหลือและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยเลขานุการในการสนับสนุนการประชุม 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