



ประกาศ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง การสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ด้วย กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา หรือ กสศ. มีความประสงค์สรรหาบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

- (๑.๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๑.๒) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- (๑.๓) มีคุณสมบัติและประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
- (๑.๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑.๕) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๑.๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๑.๗) ไม่เคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑.๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๑.๙) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ
- (๑.๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๒.๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๔๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒.๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
- (๒.๓) มีประสบการณ์ในการบริหารงานสำนักงาน ในหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี เช่น การเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ การดูแลงานด้านกฎหมาย บัญชีการเงิน พัสดุ หรือการจัดทำแผนหรือรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กร เช่น แผนแม่บท แผนดำเนินงาน แผนบริหารความเสี่ยง รายงานผลการดำเนินงานหรือผลการประเมินองค์กร เป็นต้น

(๒.๔) มีความสามารถ/...

(๒.๔) มีความสามารถในการนำเสนอโนบายต่อฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการนโยบาย ตลอดจนมีผลงานสำคัญที่แสดงถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านบริหารจัดการ สอดคล้องกับประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่กำหนดไว้

(๒.๕) มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ฟัง พูด อ่าน เขียน ในระดับดี

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Job Description)

(๓.๑) บริหารจัดการงานเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารกองทุน อาทิ การจัดเตรียมวาระและเอกสารการประชุม การอำนวยความสะดวกระหว่างการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม การติดตามความก้าวหน้าของวาระที่มีการนำเสนอหรือเป็นมติของที่ประชุม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ บริหารจัดการและพัฒนาระบบการทำงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหาร กสศ. คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน รวมถึงทำหน้าที่เลขานุการของคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

(๓.๒) พัฒนาระบบงานและบริหารจัดการให้การดำเนินงานของฝ่ายอำนวยการ อาทิ ระบบงานสารบัญงานอาคารสถานที่ พัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง งานด้านกฎหมายหรือการทำนิติกรรมของสำนักงาน การกลั่นกรองเอกสารผู้บริหาร เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓.๓) บริหารจัดการให้การดำเนินงานของฝ่ายบัญชีและการเงิน มีการพัฒนาระบบงาน การเบิกจ่าย การจัดทำและจัดเก็บเอกสาร รวมถึงการรายงานสถานะทางการเงินและบัญชีต่อฝ่ายนโยบายหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม

(๓.๔) บริหารจัดการหรือสนับสนุนให้เกิดการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี รายงานการประเมินผลการดำเนินงาน รายงานการเงิน/บัญชี หรือรายงานอื่นๆ เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานของ กสศ.เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการประเมินผล สาธารณะ หรือภาคีความร่วมมือที่เกี่ยวข้อง

(๓.๕) สั่งการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและพันธกิจของสำนักงานฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

(๓.๖) พัฒนาระบบงานธรรมาภิบาล การควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง และตรวจสอบภายในของสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานของ กสศ.เป็นไปตามวัตถุประสงค์โดยสอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ นโยบาย หรือมติของคณะกรรมการบริหารกองทุน

(๓.๗) ดูแลรับผิดชอบงานทรัพยากรบุคคลตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

(๓.๘) บริหารงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

๔. รายการเอกสาร และหลักฐานประกอบการรับสมัคร (จะต้องลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)

(๔.๑) เอกสารเกี่ยวกับตัวผู้สมัคร

- (๑) ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่ กสศ. กำหนด (โดยสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.eef.or.th)
- (๒) เอกสารแนบที่เป็นหลักฐานแสดงผลงาน และประสบการณ์ในการทำงานตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ข้อ ๒.๓ – ข้อ ๒.๕
- (๓) สำเนาวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- (๖) ผลสอบภาษาอังกฤษ หรือเอกสารที่สนับสนุนทักษะภาษาอังกฤษ เช่น ผลสอบ TOEFL หรือ TOEIC หรือ IELTS เป็นต้น (ถ้ามี)

(๔.๒) เอกสารเกี่ยวกับการทำงาน (ภาษาไทย)

- (๑) สรุปประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และผลงาน ไม่เกิน ๒ หน้า
- (๒) เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ และ แนวทางการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของสำนักฯ ไม่เกิน ๓ หน้า

๕. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ในวันและเวลาทำการของ กสศ. (๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น) ตั้งแต่วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒ จนถึงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ หรือส่งใบสมัคร และเอกสารประกอบการรับสมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียน/EMS โดยจะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นสำคัญ โดยส่งเอกสารและหลักฐานการสมัครไปที่

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

เลขที่ ๓๘๘ อาคารเอส.พี (อาคารเอ) ชั้น ๑๓ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท

กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

(กสศ. จะรับพิจารณาใบสมัครที่จัดส่งเอกสารครบถ้วน ภายในวันที่รับสมัครเท่านั้น)

อนึ่ง หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒-๖๑๙-๑๘๑๑ โดยสามารถศึกษารายละเอียดพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์ ได้ที่ www.eef.or.th

๖. การพิจารณาคัดเลือก

(๖.๑) คณะกรรมการสรรหาฯ สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครจากใบสมัคร และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร และจะเชิญผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและมีหลักฐานครบถ้วนมาสัมภาษณ์ และนำเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการดำเนินงาน เพื่อประกอบการพิจารณา

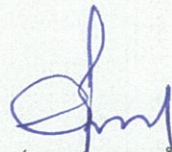
(๖.๑.) คณะกรรมการ/...

(๖.๒) คณะกรรมการสรรหาฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์และการเสนอวิสัยทัศน์ ซึ่งผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาฯ และผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ถือเป็นที่สุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาฯ และผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการสรรหานี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการปรับแก้ประกาศ การขยายระยะเวลา การรับสมัคร การยกเลิกประกาศสรรหานี้ และการยกเลิกการสรรหาข้างต้น โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้สมัครทราบล่วงหน้าได้

๗. กำหนดวันดำเนินการ

การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
รับสมัคร	๔ – ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒	www.eef.or.th กองทุนเพื่อความเสมอภาค ทางการศึกษา
สอบสัมภาษณ์	๘ ตุลาคม ๒๕๖๒	กองทุนเพื่อความเสมอภาค ทางการศึกษา
ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก	จะแจ้งให้ทราบต่อไป ทาง www.eef.or.th และ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา	

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒



(นายสุกกร บัวสาย)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา