



ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน
ของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ด้วยสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ (๒) ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง (สมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง)

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| (๑) นักบริหารทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๒) นิติกร | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

๒. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐ ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (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

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง หากปรากฏในภายหลังว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศนี้ ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และจะถูกตัดสิทธิมิให้บรรจุเป็นพนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาในทุกกรณี

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ส่งใบสมัครทางอีเมล HR@eef.or.th

ดาวน์โหลดใบสมัครงานผ่านทาง <https://www.eef.or.th> พร้อมแนบหลักฐาน และส่งกลับทางอีเมล HR@eef.or.th ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๔.๒ สมัครผ่านเว็บไซต์ <https://eef.thaijobjob.com>

(๑) กรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๒) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้นให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(๓) นำแบบฟอร์มการชำระเงิน ข้อ (๒) ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ (มีค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต) หรือ ชำระเงินออนไลน์ผ่านช่องทาง KTB NEXT (ไม่เสียค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต) ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม ถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ค่าสมัครสอบจำนวน ๖๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือก จำนวน ๓๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าสมัครสอบเมื่อชำระแล้วจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

การสมัครสอบจะถือว่าผู้มีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบชำระค่าสมัครสอบในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้วเท่านั้น และดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในวันและเวลาที่กำหนด โดยให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๕. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบ ได้เพียงตำแหน่งเดียวและครั้งเดียวเท่านั้น

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับรอง

โดยต้อง...

โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๕.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานของผู้สมัครสอบไม่ถูกต้องตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหรือเรียกร้องใด ๆ และจะไม่คืนค่าสมัครสอบ

๖. วิธีการสอบคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ วิธีการสอบคัดเลือกแบ่งเป็น ๓ รอบ คือ

- (๑) การทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน
- (๒) การทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล
- (๓) การสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละรอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และความเห็นของคณะกรรมการคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๗.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งจากมากไปหาน้อย

๗.๒ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๗.๓ ในกรณีที่สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษามีตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกยังไม่หมดอายุ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาอาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจากบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกนี้ในลำดับใดก็ได้ตามความเหมาะสม

๗.๔ ในกรณีที่สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษามีตำแหน่งว่างอื่นที่ไม่ใช่งานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับตำแหน่งที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกไว้ และบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกยังไม่หมดอายุ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาอาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกนี้ในลำดับใดก็ได้ตามความเหมาะสม โดยจะจัดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยความโปร่งใสเสมอภาคและยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งให้ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔



(นายสุภกร บัวสาย)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศสำนักงาน กสศ.
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ.
ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

๑. ตำแหน่งนักบริหารทรัพยากรบุคคล สังกัด ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) วิเคราะห์และจัดทำกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคลในฐานะหุ้นส่วนทางธุรกิจ (business partner) ของฝ่ายบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

(๒) กำกับ บริหาร และพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้สามารถดำเนินการได้อย่างราบรื่น ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการรายงานแผนและผลลัพธ์การดำเนินงานต่อผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

(๓) บริหารงานทรัพยากรบุคคล อาทิ การสรรหา บรรจุและแต่งตั้งพนักงาน ลูกจ้าง จัดทำข้อมูลบุคลากร กำหนดตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร บริหารค่าตอบแทน และการปรับค่าตอบแทน รวมถึงการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

(๔) วางแผนและกำกับดูแลการพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร อาทิ แผนความก้าวหน้าทางสายอาชีพ แผนพัฒนารายบุคคล การวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง การหมุนเวียนงานและการเลื่อนตำแหน่ง ฯลฯ รวมถึงการส่งเสริมและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรแก่บุคลากร

(๕) ปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการของคณะอนุกรรมการ และ/หรือ ร่วมเป็นองค์ประกอบคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ

(๖) ฝึกฝนและพัฒนาตนเองเสมอเพื่อนำทักษะ ประสบการณ์ องค์ความรู้ระดับนานาชาติ ระดับชาติ และวิทยาการก้าวหน้าใหม่ ๆ เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลมาเผยแพร่และปฏิบัติใช้ในองค์กร

(๗) ร่วมปฏิบัติงาน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น เพื่อให้การดำเนินงานของ กสศ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

(๒) การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขารัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เศรษฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานที่ต้องการมาแล้วอย่างน้อย ๕ ปี

(๓) มีความรู้ตามลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง หรือประสบการณ์ทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารกองทุน

๑.๓ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

- (๑) มีทักษะการสื่อสาร ประสานงาน และมีทักษะการนำเสนอในระดับดี
- (๒) มีทักษะความคิดรวบยอด ความคิดเชิงระบบ และคิดเป็นระบบ
- (๓) ทักษะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์และการวางแผน
- (๔) ทักษะการคิดวิเคราะห์และคิดสร้างสรรค์
- (๕) ทักษะในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒. ตำแหน่งนิติกร สังกัด ฝ่ายกฎหมาย สำนักธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป

๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดทำหรือปรับปรุงกฎหมายและกฎระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งและแนวทางปฏิบัติที่รับผิดชอบ ของ กสศ. เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำงานโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมกับลักษณะภารกิจของ กสศ.
- (๒) ตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติของ กสศ. แก่ผู้ปฏิบัติงาน
- (๓) ดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา การดำเนินคดีทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และทางปกครอง และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับ กสศ.
- (๔) ติดตามให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและการกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมเป็นระบบ
- (๕) สนับสนุนภารกิจคณะกรรมการบริหาร กสศ. และคณะกรรมการด้านกฎหมาย หรือ คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานอื่น ๆ เพื่อให้เกิดการประชุมและการติดตามมติที่ประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๖) ศึกษาข้อมูล รวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เพื่อประกอบการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์ และจริยธรรม ของบุคลากร รวมถึงการจัดการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับ กสศ.
- (๗) ร่วมปฏิบัติงาน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น เพื่อให้การดำเนินงานของ กสศ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) ปริญญาตรีนิติศาสตร์ หากสำเร็จปริญญาโททางกฎหมายหรือเนติบัณฑิต จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบที่หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติ หรือมีพื้นฐานด้านกฎหมายมหาชน
- (๔) ประสบการณ์ทำงานด้านกฎหมายไม่น้อยกว่า ๕ ปี มีผลงานการร่างกฎหมาย กฎระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ งานให้คำปรึกษา/ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย งานบริหารจัดการคดี/ข้อร้องเรียน หรืองานกฎหมายอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ในการทำงานให้กับ กสศ. ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๕) มีความละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง และความคิดริเริ่มเพื่อดำเนินการให้งานกฎหมายมีความสอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่เป็นอิสระของ กสศ.

(๖) มีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ดี ประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

(๗) มีทักษะ IT ใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป และอุปกรณ์สำนักงานได้ดี