



ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
ของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ด้วยสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (สำนักงาน กสศ.) จะรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของ สำนักงาน กสศ. อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ (๒) ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานฯ โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง (สมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง)

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ (จำนวนที่จะบรรจุ)

๑.๑	นักบริหารทุนการศึกษาอาวุโส	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๒	นักบริหารแผนงาน/โครงการ ด้านนวัตกรรม ทุนการศึกษา	จำนวน	๒	อัตรา
๑.๓	นักบริหารแผนงาน/โครงการ ด้านเยาวชนและประชากรวัยแรงงานนอกระบบ	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๔	นักวิชาการต่างประเทศ	จำนวน	๑	อัตรา

๑.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ 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 หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวใน ลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง หากปรากฏในภายหลังว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศนี้ ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัคร และจะถูกตัดสิทธิมิให้บรรจุเป็นพนักงาน กสศ. ในทุกกรณี

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ส่งใบสมัครทางอีเมล HR@eef.or.th

ดาวน์โหลดใบสมัครงานผ่านทาง <https://www.eef.or.th> พร้อมแนบหลักฐานและส่งกลับ ทางอีเมล HR@eef.or.th ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๓.๒ สมัครผ่านเพจเฟซบุ๊ค <https://www.facebook.com/EEFCareer>

พร้อมแนบหลักฐานส่งผ่านกล่องข้อความหรือส่งกลับทางอีเมล HR@eef.or.th ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๔. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบ ได้เพียงตำแหน่งเดียวและครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติประจำตำแหน่งตาม ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับรอง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความ ถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตาม ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติ ทั่วไป และคุณสมบัติประจำตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบ สมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่า ด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจสอบพบว่า เอกสารหลักฐานของผู้สมัครสอบไม่ถูกต้องตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ กสศ. จะถือว่าผู้สมัคร สอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหรือ เรียกชื่อใด ๆ

๕. วิธีการสอบคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ วิธีการสอบคัดเลือก

การสอบคัดเลือกเพื่อทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
โดยวิธีการสอบข้อเขียนหรือสัมภาษณ์รายบุคคล หรือวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด

๕.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละรอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และความเห็นของคณะกรรมการคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด

๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๖.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการทดสอบ
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งจากมากไปหาน้อย

๖.๒ กสศ. จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี
นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๖.๓ ในกรณีที่ กสศ. มีตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันและมี
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกยังไม่
หมดอายุ กสศ. อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจากบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกนี้ในลำดับใดก็ได้
ตามความเหมาะสม

๖.๔ ในกรณีที่ กสศ. มีตำแหน่งว่างอื่นที่ไม่ใช่งานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับตำแหน่งที่ได้
บันทึกบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกไว้ และหากบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกยังไม่หมดอายุ กสศ. อาจบรรจุและ
แต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกนี้ในลำดับใดก็ได้ตามความเหมาะสม โดยจะจัดให้มีการ
ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม

กสศ. ดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถ
ช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงาน หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้ง
ให้ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔



(นายสุกร บัวสาย)

รักษาการผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ภาคผนวก

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศสำนักงาน กสศ.
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน
ของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

๑.ตำแหน่ง นักบริหารทุนการศึกษาอาวุโส สังกัดสำนักนวัตกรรมการศึกษา

๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) รับผิดชอบดำเนินการพัฒนาแผนกลยุทธ์ แผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการทั้งรายปี และแผน ๓-๕ ปี ที่สอดคล้องกับเป้าหมาย ผลลัพธ์ที่สำคัญ นโยบายภายในและนโยบายที่เกี่ยวข้องของประเทศ
- (๒) วางแผนปฏิบัติการติดตามสนับสนุนแผนทุนการศึกษาและทุนนวัตกรรม และแผนพัฒนาความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ ทั้งแผนระยะสั้นและแผนระยะยาวให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของสำนักสำนักนวัตกรรมการศึกษา
- (๓) บริหารโครงการ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานร่วมดำเนินงานสามารถพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (Model) ตามแนวคิดที่พัฒนาขึ้น
- (๔) รับผิดชอบพัฒนางานทางวิชาการและเผยแพร่ผลงาน เช่น ค้นคว้าข้อมูลและองค์ความรู้ทั้งในและต่างประเทศ ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อวิเคราะห์ คำนวณ หรือสรุปข้อมูล นำเสนอภาพประกอบคำบรรยาย เอกสารเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ สรุปบทเรียน ออกแบบและจัดการประชุมที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย และการสร้างการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ภาคีหน่วยงานร่วมดำเนินงาน
- (๕) สนับสนุนการบริหารงานคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลทั้งในระดับโครงการ หรือระดับชาติ
- (๖) พัฒนาระบบงานให้มีมาตรฐานทั้งกระบวนการควบคุมภายใน การปฏิบัติงาน และกระบวนการตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๗) สนับสนุนการบริหารผลการปฏิบัติงาน พัฒนาขีดความสามารถ เป็นพี่เลี้ยง สอนงาน และสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในความรับผิดชอบให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๘) ให้ข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอก ประสาน ผลักดัน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการภายใต้สภาวะกดดันในรูปแบบต่าง ๆ ได้
- (๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปสาขา การจัดการนวัตกรรมการ เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ รัฐศาสตร์ ศาสตร์ด้านวิจัยหรือสถิติการศึกษาหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ.รองรับทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๓) มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ ด้านวิชาการ และด้านการบริหาร ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- (๔) มีประสบการณ์ในบริหารทุนการศึกษา บริหารชุดโครงการ การจัดการศึกษาสายอาชีพ หรือ วิเทศสัมพันธ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๕) มีความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผน กำกับและบริหารแผนโครงการ เรียนรู้สิ่งใหม่ ได้รวดเร็วเพื่อเป้าหมายทางปฏิบัติ
- (๖) มีวิสัยทัศน์และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการขับเคลื่อนงานไปสู่การใช้งานที่เกิดผลประโยชน์ ต่อการศึกษา สังคมและเศรษฐกิจ
- (๗) วิสัยทัศน์และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานให้ร่วมกัน พัฒนาโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๘) มีทักษะในการนำเสนอ การเขียนรายงานข้อมูลต่าง ๆ หนังสือทางการ สรุปผลการเจรจาหรือการประชุมที่ซับซ้อนได้กระชับและตรงประเด็น และมีผลการสำคัญที่แสดงถึงความรู้ความเชี่ยวชาญ ด้านการบริหารโครงการ สอดคล้องกับประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่กำหนดไว้
- (๙) มีทักษะในการพูด ฟัง อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษในระดับดี สามารถสืบค้นข้อมูลภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศได้
- (๑๐) มีความรอบรู้ในประเด็นข่าวสาร ความก้าวหน้าทางวิทยาการใหม่ๆ ตลอดจนติดตาม ความคืบหน้าของนโยบายภาครัฐ
- (๑๑) มีคุณลักษณะที่แสดงออกถึงความมีจิตบริการ จิตสาธารณะ

๒.๓ ความรู้และทักษะ

- (๑) ทักษะด้านบริหารแผนงาน/โครงการ และบริหารจัดการ
- (๒) ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
- (๓) ทักษะการคิดวิเคราะห์ ความคิดที่เป็นระบบ
- (๔) มีความมุ่งมั่นในความสำเร็จและคุณภาพ
- (๕) ทักษะการนำเสนอและสื่อสารในที่สาธารณะ การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้อื่นในทุกๆ ระดับ รวมถึงแสวงหาโอกาสในการสร้างเครือข่าย (Networking & Partnership)
- (๖) ทักษะบริหารความเสี่ยง การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ทำงานในเวลาจำกัดและเดินทางไปปฏิบัติงาน ต่างจังหวัดได้

๒.ตำแหน่ง นักบริหารแผนงาน/โครงการ ด้านนวัตกรรม ทุนการศึกษา สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา

๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) บริหารแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมจัดการศึกษาสายอาชีพและทุนการศึกษาตั้งแต่การริเริ่ม พัฒนารอบแนวคิด แนวทางความร่วมมือ วิเคราะห์ วางแผน บริหาร แผนงานและงบประมาณ ติดตามสนับสนุนแผนงาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- (๒) บริหารแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนให้ภาคีหน่วยงานร่วมดำเนินงานสามารถพัฒนารูปแบบ มาตรการและนวัตกรรม ตามแนวคิดที่พัฒนาขึ้น
- (๓) วิเคราะห์ เปรียบเทียบ แผนงาน แผนงบประมาณ ข้อมูลผลงานตามตัวชี้วัด ดำเนินงานทางวิชาการ และเผยแพร่ผลงาน เช่น ค้นคว้าข้อมูลและองค์ความรู้ทั้งในและต่างประเทศ ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อวิเคราะห์ คำนวณ หรือสรุปข้อมูล นำเสนอภาพประกอบคำบรรยาย เอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ สรุปบทเรียน
- (๔) วางแผน ประสาน เตรียมการ จัดการข้อมูลและประชุมที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย และการสร้างการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ภาคีหน่วยงานร่วมดำเนินงาน สรุปรายงาน ข้อมูลต่าง ๆ ประเด็นเจรจาและการประชุมได้กระชับ และตรงประเด็น
- (๕) ให้ข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอก และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลทั้งในระดับโครงการ หรือระดับชาติ
- (๖) สามารถประสาน ผลักดัน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการภายใต้แรงกดดัน ในรูปแบบต่างๆได้
- (๗) มีความรอบรู้ในประเด็นข่าวสาร ความก้าวหน้าทางวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดจนติดตามความคืบหน้าของนโยบายภาครัฐ
- (๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปสาขา เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ การจัดการเทคโนโลยี ศึกษาศาสตร์ด้านวิจัยหรือสถิติการศึกษาหรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ.รองรับทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๓) มีประสบการณ์ในการทำงาน ประมาณ ๕-๗ ปี และมีประสบการณ์ทำงานวิชาการไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผน กำกับและบริหารแผน/โครงการ
- (๕) มีทักษะในการพูด ฟัง อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษในระดับดี สามารถสืบค้นข้อมูลภาษาอังกฤษ หรือ ภาษาต่างประเทศได้ และมีผลคะแนนภาษาอังกฤษ (TOEFL, IELTS, TOEIC) โดยยื่นพร้อมใบสมัคร
- (๖) มีประสบการณ์ในบริหารทุนการศึกษา บริหารโครงการ หรือพื้นฐานการศึกษาสายอาชีพ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- (๗) มีการทำงานเชิงรุกและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการติดตามขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการให้ไปสู่เป้าหมาย เรียนรู้สิ่งใหม่ได้รวดเร็วเพื่อเป้าหมายทางปฏิบัติ
- (๘) มีการทำงานเชิงรุกและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน
- (๙) มีทักษะการสื่อสารในระดับดีมาก สามารถสื่อสารข้อมูลที่ซับซ้อนให้เป็นภาพหรือแผนผังที่เข้าใจได้ง่าย สามารถเขียนหนังสือทางการได้ สามารถรายงานข้อมูลต่าง ๆ ได้กระชับ ตรงประเด็น

๒.๓ ความรู้และทักษะ

- (๑) ทักษะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล การบริหารแผนงาน/โครงการ และบริหารจัดการทั่วไป
- (๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี (Microsoft Excel และ Microsoft Word) สามารถนำเสนองานแบบกราฟิกได้ดี เช่น power point presentation สามารถจัดการประชุมแบบ on-line meeting ได้
- (๓) ทักษะการนำเสนอและสื่อสารในที่สาธารณะ มนุษยสัมพันธ์ดี
- (๔) มีความมุ่งมั่นในความสำเร็จและคุณภาพ
- (๕) ทักษะบริหารความขัดแย้ง ทำงานในเวลาจำกัดและเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

๓.ตำแหน่ง นักบริหารแผนงาน/โครงการ ด้านเยาวชนและประชากรวัยแรงงานนอกระบบ
สำนักงานวัฒนธรรมและทุนการศึกษา

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) บริหารแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเยาวชนและแรงงานนอกระบบการศึกษา ให้ได้รับการศึกษา หรือพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพตามความถนัดและมีศักยภาพที่จะพึ่งพาตนเองในการดำรงชีวิตได้ โดยบริหารจัดการตั้งแต่การริเริ่ม พัฒนารอบแนวคิด แนวทางความร่วมมือ วิเคราะห์ วางแผน บริหารแผนงานและงบประมาณ ติดตามสนับสนุนแผนงาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- (๒) บริหารแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนให้ภาคีหน่วยงานร่วมดำเนินงานสามารถพัฒนารูปแบบมาตรการและนวัตกรรม ตามแนวคิดที่พัฒนาขึ้น
- (๓) วิเคราะห์ เปรียบเทียบแผนงาน แผนงบประมาณ ข้อมูลผลงานตามตัวชี้วัด ดำเนินงานทางวิชาการ และเผยแพร่ผลงาน เช่น ค้นคว้าข้อมูลและองค์ความรู้ทั้งในและต่างประเทศ ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อวิเคราะห์ คำนวณ หรือสรุปข้อมูล นำเสนอภาพประกอบคำบรรยาย เอกสารเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ สรุปบทเรียน
- (๔) วางแผน ประสาน เตรียมการ จัดการข้อมูลและประชุมที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย และการสร้างการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ภาคีหน่วยงานร่วมดำเนินงาน สรุปรายงาน ข้อมูลต่าง ๆ ประเด็นเจรจาและการประชุมได้กระชับ และตรงประเด็น
- (๕) ให้ข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอก และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลทั้งในระดับโครงการ หรือระดับชาติ
- (๖) สามารถประสาน ผลักดัน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการภายใต้แรงกดดันในรูปแบบต่างๆ ได้
- (๗) มีความรอบรู้ในประเด็นข่าวสาร ความก้าวหน้าทางวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดจนติดตามความคืบหน้าของนโยบายภาครัฐ
- (๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปสาขา เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ การจัดการเทคโนโลยี ศึกษาศาสตร์ด้านวิจัยหรือสถิติการศึกษาหรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รองรับทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๓) มีประสบการณ์ในการทำงาน ประมาณ ๔-๗ ปี และมีประสบการณ์ทำงานวิชาการไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผน กำกับและบริหารแผน/โครงการ
- (๕) มีทักษะในการพูด ฟัง อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษในระดับดี สามารถสืบค้นข้อมูลภาษาอังกฤษ หรือ ภาษาต่างประเทศได้ และมีผลคะแนนภาษาอังกฤษ (TOEFL, IELTS, TOEIC) โดยยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๖) มีประสบการณ์ในบริหารจัดการโครงการด้านการศึกษาหรือการพัฒนาชุมชน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๗) มีการทำงานเชิงรุกและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการติดตามขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการให้ไปสู่เป้าหมาย เรียนรู้สิ่งใหม่ ได้รวดเร็วเพื่อเป้าหมายทางปฏิบัติ
- (๘) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน
- (๙) มีทักษะการสื่อสารในระดับดีมาก สามารถสื่อสารข้อมูลที่ซับซ้อนให้เป็นภาพหรือแผนผังที่เข้าใจได้ง่าย สามารถเขียนหนังสือทางการได้ สามารถรายงานข้อมูลต่างๆ ได้กระชับ ตรงประเด็น

๓.๓ ความรู้และทักษะ

- (๑) ทักษะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล การบริหารแผนงาน/โครงการ และบริหารจัดการทั่วไป
- (๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี (Microsoft Excel และ Microsoft Word) สามารถนำเสนอ งานแบบกราฟิกได้ดี เช่น power point presentation สามารถจัดการประชุมแบบ on-line meeting ได้
- (๓) ทักษะการนำเสนอและสื่อสารในที่สาธารณะ มนุษยสัมพันธ์ดี
- (๔) มีความมุ่งมั่นในความสำเร็จและคุณภาพ
- (๕) ทักษะบริหารความขัดแย้ง ทำงานในเวลาจำกัดและเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

๔.ตำแหน่ง นักวิชาการด้านต่างประเทศ สำนักกนวัตกรรมและทุนการศึกษา

๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) บริหารแผนงาน/โครงการความร่วมมือต่างประเทศให้สอดคล้องกับนโยบาย กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาตั้งแต่การริเริ่ม ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนารอบแนวคิด แนวทางความร่วมมือ วางแผน บริหารแผนงานและงบประมาณ ติดตามสนับสนุนแผนงาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- (๒) ดำเนินการบริหารงานโครงการความร่วมมือต่างประเทศกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามแผน
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา ฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญ การสร้างเครือข่าย ค้นหาข้อมูลและองค์ความรู้ทั้งในและต่างประเทศ มาใช้ในการเสริมพัฒนาสมรรถนะบุคลากรกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ภาคร่วมทำงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ สรุปข้อมูล นำเสนอภาพประกอบคำบรรยาย เอกสารเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ สรุปบทเรียน
- (๔) วิเคราะห์และติดตามประเมินผลโครงการ เพื่อสรุป ทำรายงาน รายงานความก้าวหน้าและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ
- (๕) วางแผน ประสาน เตรียมการ จัดการข้อมูลและประชุมที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย และการสร้างการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ภาคีหน่วยงานร่วมดำเนินงาน สรุปรายงานข้อมูลต่าง ๆ ประเด็นเจรจาและการประชุมได้กระชับ และตรงประเด็น
- (๖) ให้ข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอก และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลทั้งในระดับโครงการ ระดับชาติ และระดับนานาชาติ
- (๗) สามารถประสาน ผลักดัน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการภายใต้แรงกดดันในรูปแบบต่าง ๆ ได้
- (๘) มีความรอบรู้ในประเด็นข่าวสาร ความก้าวหน้าทางวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดจนติดตามความคืบหน้าของนโยบายภาครัฐ
- (๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) สัญชาติไทยอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาใดสาขาหนึ่ง จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ.รองรับทั้งในประเทศและต่างประเทศ หากสำเร็จการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการศึกษา หรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือการใช้ภาษาต่างประเทศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๓) มีประสบการณ์การทำงานในด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาองค์ความรู้ และด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ รวมถึงการประสานงานกับบุคคล หน่วยงาน องค์กรหลายภาคส่วน อาทิจากภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันวิชาการ หรือภาคประชาสังคมทั้งในและนอกประเทศ ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี

- (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผน กำกับและบริหารแผน/โครงการ
- (๕) การทำงานเชิงรุกและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการติดตามขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการให้ไปสู่เป้าหมาย เรียนรู้สิ่งใหม่ ได้รวดเร็วเพื่อเป้าหมายทางปฏิบัติ
- (๖) มีการทำงานเชิงรุกและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน
- (๗) มีทักษะการสื่อสารในระดับดีมาก สามารถสื่อสารข้อมูลที่ซับซ้อนให้เป็นภาพหรือแผนผังที่เข้าใจได้ง่าย สามารถเขียนหนังสือทางการได้ สามารถรายงานข้อมูลต่าง ๆ ได้กระชับ ตรงประเด็น

๔.๓ ความรู้และทักษะ

- (๑) มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดีมาก
- (๒) มีความรู้และทักษะในการสื่อสารที่ดีมาก
- (๓) ทักษะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล การบริหารแผนงาน/โครงการ และบริหารจัดการทั่วไป
- (๔) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ช่องทางการสื่อสารสมัยใหม่แบบต่างๆ เช่น Internet, email, social network เป็นอย่างดี สามารถนำเสนองานแบบกราฟิกได้ดี เช่น power point presentation
- (๕) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี ทำงานเป็นทีม มีความอดทน และกระตือรือร้นในการทำงาน
- (๖) มีความสนใจทำงานเพื่อส่วนรวม
- (๗) มีความมุ่งมั่นในความสำเร็จและคุณภาพ
- (๘) ทักษะบริหารความขัดแย้ง ทำงานในเวลาจำกัด