



ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
ของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

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

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
(สมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง)

๑.๑ ชื่อตำแหน่งและอัตราที่รับสมัคร

๑) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน	จำนวน ๑ อัตรา
๒) นักบริหารทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
๓) นักบัญชีการเงิน	จำนวน ๑ อัตรา
๔) นักบริหารเงินอุดหนุน	จำนวน ๑ อัตรา
๕) หัวหน้าเลขานุการ	จำนวน ๑ อัตรา
๖) นักวิชาการควบคุมภายในอาวุโส	จำนวน ๑ อัตรา
๗) นักวิชาการบริหารโครงการ (สถาบันวิจัยเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา)	จำนวน ๑ อัตรา
๘) นักวิชาการติดตามประเมินผล (สถาบันวิจัยเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา)	จำนวน ๑ อัตรา
๙) นักบริหารแผนงาน/โครงการ (ด้านการผลิตและพัฒนาครูสำหรับโรงเรียนในพื้นที่ห่างไกล)	จำนวน ๒ อัตรา
๑๐) นักบริหารแผนงาน/โครงการ (ด้านพัฒนาคุณภาพโรงเรียนทั้งระบบ)	จำนวน ๒ อัตรา
๑๑) เลขานุการ	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง รายละเอียดตามภาคผนวก
แนบท้ายประกาศนี้

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 หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง หากปรากฏในภายหลังว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศนี้ ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และจะถูกตัดสิทธิมิให้บรรจุเป็นพนักงาน กสศ. ในทุกกรณี

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ดาวน์โหลดใบสมัครงานผ่านทาง <https://www.eef.or.th>

๓.๒ ยื่นใบสมัครพร้อมอัปโหลดเอกสารประกอบการสมัคร ส่งมาที่ <https://bit.ly/3vglBtX>

ตั้งแต่วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบ ได้เพียงตำแหน่งเดียว

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับรอง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จอาจมีความผิดตามกฎหมาย

๔.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานของผู้สมัครสอบไม่ถูกต้องตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ สำนักงาน กสศ. จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหรือเรียกชื่อใด ๆ

๕. วิธีการสอบคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ วิธีการสอบคัดเลือก

การสอบคัดเลือกเพื่อทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียนหรือสัมภาษณ์รายบุคคล หรือวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด และการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล

๕.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในรอบทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และความเห็นของคณะกรรมการคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด

๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๖.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งจากมากไปหาน้อย

๖.๒ สำนักงาน กสศ. จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก แต่ถ้ามียุทธศาสตร์คัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๖.๓ ในกรณีที่สำนักงาน กสศ. มีตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกยังไม่หมดอายุ กสศ. อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจากบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกนี้ในลำดับใดก็ได้ตามความเหมาะสม

๖.๔ ในกรณีที่สำนักงาน กสศ. มีตำแหน่งว่างอื่นที่ไม่ใช่งานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับตำแหน่งที่ได้บันทึกบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกไว้ และหากบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกยังไม่หมดอายุ กสศ. อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกนี้ในลำดับใดก็ได้ตามความเหมาะสม โดยจะจัดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม

สำนักงาน กสศ. ดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงาน หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งให้ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕



(นายไกรยส ภัทราวาท)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ภาคผนวก

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศสำนักงาน กสศ.
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน

ของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน สังกัด ฝ่ายตรวจสอบภายใน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) จัดทำแผนและกำหนดเป้าหมายการตรวจสอบประจำปี (Annual Plan) รวมถึงแผนการตรวจสอบระยะยาว (Audit Universe) เพื่อให้มีแผนการตรวจสอบที่ครบถ้วน โดยมีการประเมินความเสี่ยง และการประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในขององค์กร เพื่อจัดวางแผนการตรวจสอบองค์กร
- (๒) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบแต่ละลักษณะ เพื่อให้มีเอกสารที่ครบถ้วน ถูกต้องตามมาตรฐานงาน
- (๓) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
- (๔) จัดทำ/ทบทวนกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบภายใน รวมถึงดูแลและรับผิดชอบในการจัดประชุม คณะกรรมการตรวจสอบภายในหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
- (๖) ให้คำแนะนำ/ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน แก่ ผู้จัดการ ผู้บริหาร บุคลากรของสำนักงาน กสศ. เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี
- (๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการเงิน การบัญชี บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีประสบการณ์ทำงานด้านตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน และมีประสบการณ์ด้านการทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบภายในหรือที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปี หากมีประสบการณ์ตรวจสอบภายใน หรือการวางระบบควบคุมภายในภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- (๓) หากเป็นผู้มีประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) หรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) หรืออย่างใดอย่างหนึ่งที่ยกเว้นในระดับเดียวกัน จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- (๔) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานได้

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

- (๑) มีความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงของการตรวจสอบภายใน
- (๒) มีความสามารถในการประมวลผล การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและการเขียนรายงาน
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน บัญชี การวิเคราะห์งบการเงิน และการพัสดุ
- (๔) มีความรู้ด้านการวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายในของภาครัฐและเอกชน
- (๕) มีความละเอียด รอบคอบ มีความเที่ยงธรรม และเก็บรักษาความลับได้
- (๖) มีทักษะในการประสานงาน และขอความร่วมมือจากส่วนงานภายใน เพื่อการวิเคราะห์ และตรวจสอบการปฏิบัติงาน
- (๗) มีทัศนคติและมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะการสื่อสาร และมีทักษะการนำเสนองานในระดับดี

๒. ตำแหน่ง นักบริหารทรัพยากรบุคคล สังกัด ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) วิเคราะห์และจัดทำกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคลในฐานะหุ้นส่วนทางธุรกิจ (business partner) ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
- (๒) กำกับ บริหาร และพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้สามารถดำเนินการได้อย่างราบรื่น ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการรายงานแผนและผลลัพธ์การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- (๓) วางแผนและกำกับดูแลการพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร อาทิ แผนความก้าวหน้าทางสายอาชีพ แผนพัฒนารายบุคคล พัฒนาระบบสมรรถนะ การวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งและกลุ่มผู้มีศักยภาพสูง การหมุนเวียนงานและการเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลงาน ฯลฯ รวมถึงการส่งเสริมและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรแก่บุคลากร
- (๔) ควบคุม ดูแล กำกับ การจัดหาหลักสูตร กระบวนการ หรือพัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอก รวมถึง การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่
- (๕) ปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการ และ/หรือ ร่วมเป็นองค์ประกอบคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการกิจ
- (๖) ฝึกฝนและพัฒนาตนเองเสมอเพื่อนำทักษะ ประสบการณ์ องค์ความรู้ระดับนานาชาติ ระดับชาติ และ วิทยาการก้าวหน้าใหม่ ๆ เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลมาเผยแพร่และปฏิบัติใช้ในองค์กร
- (๗) ร่วมปฏิบัติงาน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น เพื่อให้การดำเนินงานของ กสศ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขารัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เศรษฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานที่ต้องการมาแล้วอย่างน้อย ๕ ปี
- (๓) มีความรู้ตามลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง หรือประสบการณ์ทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารสำนักงาน กองทุน

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

- (๑) มีทักษะการสื่อสาร และมีทักษะการนำเสนองานในระดับดี
- (๒) มีทักษะความคิดรวบยอด ความคิดเชิงระบบ และการวางแผนระบบงาน
- (๓) มีทักษะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์และวางแผน
- (๔) ทักษะการคิดวิเคราะห์และคิดสร้างสรรค์
- (๕) ทักษะในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๓. ตำแหน่ง นักบัญชีการเงิน สังกัด สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และบริหารงบประมาณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) วางรูปแบบ ตรวจสอบความถูกต้องด้านรับเงินและเบิกจ่ายเงินทุกประเภทให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และแผนรายจ่ายงบประมาณ รวมถึงความถูกต้องในการบันทึกบัญชี
- (๒) ควบคุมการจัดเก็บข้อมูลบัญชีรับเงินและจ่ายเงินกับเอกสารหลักฐานการรับจ่ายของสำนักงานฯ ให้เป็นหมวดหมู่ในระบบจัดเก็บเอกสารเพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- (๓) ตรวจสอบความถูกต้อง รายงานภาษีที่นำส่งกรมสรรพากรในแต่ละเดือน จัดทำรายละเอียดประกอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับงบการเงิน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
- (๔) ควบคุม ดูแลการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินถาวร และการคำนวณค่าเสื่อมราคา
- (๕) จัดทำรายงานเพื่อใช้ประกอบงบการเงิน ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) ตรวจสอบและสรุปรายงานงบการเงินเพื่อเข้าระบบกรมบัญชีกลาง
- (๗) พัฒนาระบบงานบัญชีและการเงิน ระบบการจัดเก็บข้อมูล เอกสาร งานสารสนเทศด้านการเงินและการบัญชีของสำนักงาน เพื่อให้งานด้านบัญชีและการเงินมีความถูกต้อง ตรงตามมาตรฐาน
- (๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม และชี้แจงเกี่ยวกับด้านบัญชี ภาษีสรรพากร เพื่อสร้างความเข้าใจต่อบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๙) บันทึกและรายงานปัญหาของงานด้านการเงิน บัญชี เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบัญชี ปรับปรุง แก้ไข รายงานผลการปฏิบัติงานบัญชี เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชาการบัญชี การเงิน หรือการบริหาร
- (๓) มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๗ ปี

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

- (๑) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานและโปรแกรมทางบัญชีที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
- (๒) มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความเป็นผู้นำ
- (๓) มีความสามารถในการบริหารจัดการงาน และมีทัศนคติที่ดี
- (๔) มีทักษะด้านการสื่อสาร มีความละเอียดรอบคอบ

๔. ตำแหน่ง นักบริหารเงินอุดหนุน สังกัด สำนักบริหารเงินอุดหนุนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) บริหารและจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่นักเรียนยากจนและยากจนพิเศษมากกว่า ๑.๕ ล้านคนต่อปีการศึกษา ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการเงินที่ทันสมัยเป็นไปตามแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) สนับสนุนการจัดทำคำของบประมาณประจำปีและบริหารงบประมาณของสำนักบริหารเงินอุดหนุนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของ กสศ.
- (๓) สนับสนุนดำเนินการวางระบบควบคุมและตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรเงินอุดหนุนก่อนและหลังการจัดสรรเงินเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของ กสศ.
- (๔) จัดทำและวางแผนพัฒนาระบบข้อมูลบัญชี-การเงินสำหรับการจัดสรรเงินอุดหนุนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ของ กสศ. เพื่อควบคุมอย่างเป็นระบบ
- (๕) ประสาน และติดต่อกับธนาคารพาณิชย์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม การจัดสรรเงินอุดหนุน
- (๖) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านการเงินหรือการบัญชี คอมพิวเตอร์สารสนเทศหรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ร่วมวางแผนจัดทำหรือวางระบบการเงิน-บัญชี หรืองบประมาณ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๔) มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษในระดับดี
- (๕) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานได้

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

- (๑) มีการทำงานแบบเชิงรุกและสร้างสรรค์
- (๒) มีทักษะด้านการสื่อสาร มีความละเอียดรอบคอบ
- (๓) มีความสามารถในการเจรจา ประสานงานกับหน่วยงานในระดับต่างๆ
- (๔) มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงานในการสื่อสาร และการทำงานเป็นทีมที่ดี

๕. ตำแหน่ง หัวหน้าเลขานุการ สังกัด สำนักธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) พัฒนาระบบสนับสนุนงานบริหารกลาง เพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานภายในให้มีความคล่องตัว ลดภาระงานด้านงานบริหารจัดการพื้นฐาน บนพื้นฐานของความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ และลดความเสี่ยงในองค์กร
- (๒) วิเคราะห์และจัดทำ ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของสำนักงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมกับลักษณะภารกิจของ กสศ.
- (๓) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบและแนวปฏิบัติต่าง ๆ หลักธรรมาภิบาล หลักคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กรของ กสศ. แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง
- (๔) ร่วมปฏิบัติงาน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น เพื่อให้การดำเนินงานของ กสศ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๕๐ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- (๓) ประสบการณ์งานด้านการบริหารจัดการ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี มีผลงานการวางระบบหรือแนวทางปฏิบัติในองค์กร
- (๔) มีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี ประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- (๕) ใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป และมีทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

- (๑) ทักษะการวิเคราะห์ จัดทำแผนกลยุทธ์
- (๒) ทักษะการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย
- (๓) ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ
- (๔) มีทักษะการคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
- (๕) สามารถทำงานในภาวะกดดันและเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้

**๖. ตำแหน่ง นักวิชาการควบคุมภายในอาวุโส สังกัด ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
สำนักธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป**

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) บริหารจัดการกระบวนการควบคุมภายใน ทั้งในด้านนโยบายและการพัฒนารอบการดำเนินงานการควบคุมภายในขององค์กร
- (๒) ประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในตามระยะเวลาที่กำหนด
- (๓) วางระบบการควบคุมภายในให้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิผล ตลอดจนปรับปรุงและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) สอบทาน นโยบาย ข้อบังคับ คู่มือปฏิบัติงาน ให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับระบบการควบคุมภายในขององค์กร
- (๕) บริหารจัดการ/นำกระบวนการควบคุมภายในทั้งในส่วนนโยบาย ข้อบังคับ ตลอดจนคู่มือปฏิบัติงานไปปฏิบัติใช้ให้เกิดผลลัพธ์ในองค์กร
- (๖) วิเคราะห์ ทบทวน ติดตามและรายงานผลการควบคุมภายในให้กับผู้บริหารและคณะทำงานรับทราบ
- (๗) ดำเนินงานร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายในและส่วนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- (๘) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่องานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาบริหารธุรกิจ บัญชี เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นอย่างดี
- (๓) มีประสบการณ์ทำงานด้านควบคุมภายในหรือตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๗ ปี หากมีประสบการณ์ด้านควบคุมภายในหรือบริหารความเสี่ยงจะได้รับพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- (๔) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานได้

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

- (๑) ทักษะการวิเคราะห์ จัดทำแผนกลยุทธ์และบริหารจัดการโครงการ
- (๒) ทักษะการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย
- (๓) ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ
- (๔) มีทักษะการคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
- (๕) สามารถทำงานในภาวะกดดันและเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้

๗. ตำแหน่ง นักวิชาการบริหารโครงการ สังกัด สถาบันวิจัยเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) บริหารโครงการตั้งแต่การพัฒนา วิเคราะห์ วางแผน ออกแบบเครื่องมือ บริหารงบประมาณ ติดตามและ ประเมินผลโครงการต่างๆ ให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนัก
- (๒) ติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือในการจัดทำ โครงการต่างๆ
- (๓) สนับสนุนการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลจากการดำเนินงานเพื่อใช้ในการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย สื่อสาร รณรงค์ และเผยแพร่สู่สาธารณะ
- (๔) ลงพื้นที่เพื่อกำกับติดตามการดำเนินการโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสนับสนุนการทำงานของ ภาควิชา
- (๕) พัฒนาและสร้างความสัมพันธ์กับภาคีเครือข่ายการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานในทุกระดับ
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ความสามารถด้านภาษาอังกฤษในระดับดี
- (๔) หากมีประสบการณ์ในด้านการบริหารงานโครงการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

- (๑) มีทักษะการวิเคราะห์ จัดทำแผนกลยุทธ์และบริหารจัดการโครงการ
- (๒) มีทักษะการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย
- (๓) มีทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ
- (๔) มีทักษะการคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
- (๕) สามารถทำงานในภาวะกดดันและเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้

๘. ตำแหน่ง นักวิชาการติดตามประเมินผล สังกัด สถาบันวิจัยเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) ศึกษา ค้นคว้า พัฒนากลยุทธ์ กระบวนการ และแผนการในการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของ กสศ.
- (๒) บริหารโครงการและประสานงานบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๓) สร้างและส่งเสริมความร่วมมือกับองค์กรระดับนานาชาติและระดับชาติ เพื่อสร้างความร่วมมือทางด้านวิชาการและการดำเนินการด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์
- (๔) สนับสนุนการจัดประชุมให้ความรู้และแนวคิดด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์ร่วมกับภาคียุทธศาสตร์ เพื่อสร้างเครือข่ายนักวิชาการและนักวิจัยด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์เพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
- (๕) วิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้เพื่อจัดทำบทสรุปผู้บริหาร ข้อเสนอเชิงนโยบาย บทความเพื่อใช้ในการสื่อสาร รณรงค์ และเผยแพร่สู่สาธารณะ
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป สาขาวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ข้อมูล สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สถิติ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ประสบการณ์ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดการ และพัฒนาองค์ความรู้ด้านการวิจัยประเมิน อย่างน้อย ๒ ปี
- (๔) ประสบการณ์ในการประสานหรือบริหารจัดการโครงการ งานวิจัย ด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- (๕) ความสามารถด้านภาษาอังกฤษในระดับดี
- (๖) หากมีประสบการณ์ในด้านการบริหารงานโครงการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

- (๑) ทักษะการวิเคราะห์ จัดทำแผนกลยุทธ์และบริหารจัดการโครงการ
- (๒) ทักษะการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย
- (๓) ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ
- (๔) มีทักษะการคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
- (๕) ทักษะการบริหารความขัดแย้ง สามารถทำงานในภาวะกดดัน และเวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้หากจำเป็น

๙. ตำแหน่ง นักบริหารแผนงาน/โครงการ (ด้านการผลิตและพัฒนาครูสำหรับโรงเรียนในพื้นที่ห่างไกล)

สังกัด สำนักพัฒนาคุณภาพครู นักศึกษาครู และสถานศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) บริหารแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านระบบการผลิตและพัฒนาครูสำหรับโรงเรียนในพื้นที่ห่างไกล ตั้งแต่การวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ ออกแบบและวางกรอบแนวคิดการทำงาน วางแผนการปฏิบัติ ทำความร่วมมือกับภาคีร่วมดำเนินงานในทุกระดับ บริหารงบประมาณ ติดตามสนับสนุนแผนงาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์/สังเคราะห์ แผนงาน งบประมาณ และข้อมูลผลงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด และออกแบบการเผยแพร่ผลงานเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนงานระดับต่าง ๆ ได้ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการค้นคว้าข้อมูลและองค์ความรู้ทั้งในและต่างประเทศ ติดตามความคืบหน้าของนโยบายภาครัฐ นวัตกรรมด้านการศึกษาใหม่ ๆ เพื่อนำไปสู่การดำเนินการสรุป/ถอดบทเรียน และเผยแพร่ผลงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อสร้างการรับรู้ต่อสาธารณะ
- (๓) วิเคราะห์ ออกแบบ และจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบการผลิตและพัฒนาครูสำหรับโรงเรียนในพื้นที่ห่างไกล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดการเชิงระบบและนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย รวมถึงการสร้างให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ภาคีหน่วยงานร่วมดำเนินงาน
- (๔) บริหารจัดการประชุมคณะอนุกรรมการ และการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของแผนงานและสำนักพัฒนาคุณภาพครู นักศึกษาครู และสถานศึกษา
- (๕) สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐและเอกชนในระดับต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์ทั้งในระดับโครงการ ระดับแผนงาน และระดับชาติ
- (๖) บริหารจัดการภาคีเครือข่ายร่วมดำเนินงาน พร้อมวางแผนปฏิบัติการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนงาน พัฒนาระบบการผลิตและพัฒนาครูสำหรับโรงเรียนในพื้นที่ห่างไกล
- (๗) ร่วมปฏิบัติงาน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในลักษณะบูรณาการการทำงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานของ กสศ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง หากมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการศึกษาก็ได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๓) มีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการโครงการหรือแผนงาน การติดตามและประเมินผลโครงการ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยหากมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการด้านการศึกษาก็ได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๔) มีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ ทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เพื่อออกแบบ วางแผนการทำงาน และบริหารจัดการโครงการ/แผนงาน

- (๕) มีความสามารถในการทำงานเชิงรุก มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานหรือออกแบบการทำงานแนวใหม่เพื่อขับเคลื่อนงานด้วยนวัตกรรมหรือเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ
- (๖) มีความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทยในระดับดีมาก และภาษาอังกฤษในระดับดี และสามารถสืบค้นข้อมูลสำหรับการทำงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ดี
- (๗) มีความสามารถในการนำเสนอเพื่อสื่อสาร การเขียนงานวิชาการ หรือสรุปการประชุมได้ถูกต้องและตรงประเด็น และเขียนหนังสือทางการเพื่อติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้
- (๘) มีความรู้ประเด็นข่าวสารด้านการศึกษา ความก้าวหน้าของนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการเรียนรู้ ตลอดจนมีความสนใจและติดตามความคืบหน้าของนโยบายภาครัฐ
- (๙) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตสาธารณะ และสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
- (๑๐) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด ต่างประเทศ หรือทำงานในวันหยุดราชการได้ตามสถานการณ์และลักษณะงานที่จำเป็น

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

- (๑) ทักษะด้านวิชาการ : การเขียนโครงการ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล การบริหารแผนงาน/โครงการ และบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
- (๒) ทักษะด้านความคิด : ความคิดสร้างสรรค์ การคิดวิเคราะห์ และการคิดอย่างเป็นระบบ
- (๓) ทักษะด้านการสื่อสาร : การฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ดี และสามารถนำเสนอผลงานได้ดี
- (๔) ทักษะด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น : การทำงานเป็นทีม การเจรจาต่อรอง การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และการสร้างความสัมพันธ์และการบริหารภาคีเครือข่ายได้ดี
- (๕) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม : โปรแกรม Microsoft Office Word, Excel และ Power Point และใช้เครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้เป็นอย่างดี

๑๐. ตำแหน่ง นักบริหารแผนงาน/โครงการ (ด้านพัฒนาคุณภาพโรงเรียนทั้งระบบ)

สำนักพัฒนาคุณภาพครู นักศึกษาครู และสถานศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) บริหารแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนทั้งระบบ ตั้งแต่การวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ ออกแบบและวางกรอบแนวคิดการทำงาน วางแผนการปฏิบัติ ให้ความร่วมมือกับภาคีร่วมดำเนินงานในทุกระดับ บริหารงบประมาณ ติดตามสนับสนุนแผนงาน/โครงการที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์/สังเคราะห์ แผนงาน งบประมาณ และข้อมูลผลงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด และออกแบบการเผยแพร่ผลงานเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนงานระดับต่าง ๆ ได้ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการค้นคว้าข้อมูลและองค์ความรู้ทั้งในและต่างประเทศ ติดตามความคืบหน้าของนโยบายภาครัฐ นวัตกรรมด้านการศึกษาใหม่ ๆ เพื่อนำไปสู่การดำเนินการสรุป/ถอดบทเรียน และเผยแพร่ผลงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ในรูปแบบที่หลากหลายเพื่อสร้างการรับรู้ต่อสาธารณะ
- (๓) วิเคราะห์ ออกแบบ และจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนทั้งระบบ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดการเชิงระบบและนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย รวมไปถึงการสร้างให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ภาคีหน่วยงานร่วมดำเนินงาน
- (๔) บริหารจัดการประชุมคณะอนุกรรมการ และการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของแผนงานและสำนักพัฒนาคุณภาพครู นักศึกษาครู และสถานศึกษา
- (๕) สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐและเอกชนในระดับต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์ทั้งในระดับโครงการ ระดับแผนงาน และระดับชาติ
- (๖) บริหารจัดการภาคีเครือข่ายร่วมดำเนินงาน พร้อมวางแผนปฏิบัติการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนงานพัฒนาคุณภาพโรงเรียนทั้งระบบ
- (๗) ร่วมปฏิบัติงาน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในลักษณะของบูรณาการการทำงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานของ กสศ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง หากมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการศึกษาก็ได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๓) มีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการโครงการหรือแผนงาน การติดตามและประเมินผลโครงการ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยหากมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการด้านการศึกษาก็ได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๔) มีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ ทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เพื่อออกแบบวางแผนการทำงาน และบริหารจัดการโครงการ/แผนงาน

- (๕) มีความสามารถในการทำงานเชิงรุก มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานหรือออกแบบการทำงานแนวใหม่ เพื่อขับเคลื่อนงานด้วยนวัตกรรมหรือเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ
- (๖) มีความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทยในระดับดีมาก และภาษาอังกฤษในระดับดี และสามารถสืบค้นข้อมูลสำหรับการทำงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ดี
- (๗) มีความสามารถในการนำเสนอเพื่อสื่อสาร การเขียนงานวิชาการ หรือสรุปการประชุมได้ถูกต้องและตรงประเด็น และเขียนหนังสือทางการเพื่อติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้
- (๘) มีความรู้ประเด็นข่าวสารด้านการศึกษา ความก้าวหน้าของนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการเรียนรู้ ตลอดจนมีความสนใจและติดตามความคืบหน้าของนโยบายภาครัฐ
- (๙) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตสาธารณะ และสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
- (๑๐) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด ต่างประเทศ หรือทำงานในวันหยุดราชการได้ตามสถานการณ์และลักษณะงานที่จำเป็น

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

- (๑) ทักษะด้านวิชาการ : การเขียนโครงการ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล การบริหารแผนงาน/โครงการ และบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
- (๒) ทักษะด้านความคิด : ความคิดสร้างสรรค์ การคิดวิเคราะห์ และการคิดอย่างเป็นระบบ
- (๓) ทักษะด้านการสื่อสาร : การฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ดี และสามารถนำเสนอผลงานได้ดี
- (๔) ทักษะด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น : การทำงานเป็นทีม การเจรจาต่อรอง การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และการสร้างความสัมพันธ์และการบริหารภาคีเครือข่ายได้ดี
- (๕) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม : โปรแกรม Microsoft Office Word, Excel และ Power Point และใช้เครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้เป็นอย่างดี

๑๑. ตำแหน่ง เลขานุการ สังกัดส่วนกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) กลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนเบื้องต้นของเอกสารในการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับกฎระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงาน สรุปวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการพิจารณาอธิบายและดำเนินการของผู้บริหาร ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- (๒) ประสานงานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคล ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อช่วยเหลือและให้การสนับสนุนการทำงานของส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) สนับสนุนการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา คณะอนุกรรมการ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๔) บริหารและจัดเก็บเอกสารสำคัญของส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อการสืบค้น อ้างอิง และเป็นไปตามกฎระเบียบ/มาตรฐาน
- (๕) ดูแลการนัดหมายของผู้บริหาร ประสานงาน กับผู้เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้บริหาร
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- (๒) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจในงานเลขานุการและมีประสบการณ์การทำงานเลขานุการไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือประสบการณ์อื่นๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

- (๑) ความสามารถในการสื่อสารและนำเสนอได้ดี โดยมีทักษะด้านภาษาอังกฤษในระดับดี
- (๒) ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับบุคลากรภายในและหน่วยงานภายนอกโดยทักษะในระดับสูง
- (๓) ความสามารถในการศึกษาข้อมูล เรียนรู้และวิเคราะห์รายงานต่าง ๆ ได้อย่างมีวิจารณญาณ
- (๔) ทักษะใช้เครื่องมือสื่อสาร คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีได้คล่องแคล่ว
- (๕) ทักษะในการสรุปประเด็น จับใจความ และเรียบเรียงเอกสารรายงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และละเอียดรอบคอบ
- (๖) มีทักษะในการเรียนรู้งาน กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการ
- (๗) สามารถทำงานในสภาวะกดดัน เวลาที่มีจำกัดได้ดี และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้ในกรณีจำเป็น