



ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ด้วยกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ. อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๓ ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๒) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้ตามเวลาที่กำหนด
- (๓) มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ หน้าที่และอำนาจของสำนักงาน
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๖) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีสภาพร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๘) ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.
- (๙) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช ยกเว้นบุคลากรผู้ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการให้มีสถานะดังกล่าวเป็นการชั่วคราว ตามความเชื่อทางศาสนาหรือตามจารีตประเพณี

/ (๑๐) ไม่เคย...

(๑๐) ไม่เคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น หรือเป็นผู้ถูกคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติชี้มูลความผิด

(๑๓) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับกองทุน หรือขัดหรือแย้งระหว่างประโยชน์ของกองทุนหรือส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตัว ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นหุ้นส่วน กรรมการ หรือผู้แทนของกองทุนในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่น ในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๑๔) ไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักงาน กสศ. ไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และกรณีที่สมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง หากดำรงสมณเพศอยู่ในวันคัดเลือก ก็ไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกได้

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุ ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓ ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถสมัครทางอินเทอร์เน็ตได้ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้ (ทั้งนี้ สำนักงานอาจพิจารณาขยายระยะเวลาการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม)

(๑) ให้ผู้สมัครเข้าไปที่เว็บไซต์ กสศ. ในหัวข้อ “สมัครงาน” (www.eef.or.th/career)

(๒) ให้ผู้สมัครกรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน แล้วดำเนินการยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครตามขั้นตอนที่สำนักงานกำหนด

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(๑) ใบสมัคร เขียนด้วยตัวบรรจงหรือพิมพ์ให้ชัดเจน ครบถ้วนและสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (ขีดทับข้อมูลกรุ๊ปเลือด ศาสนา)

/ (๓) สำเนา...

(๓) สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษาาระบุสาขาวิชาเอกที่ใช้สมัคร และสำเนาใบรายงานผล หรือใบประเมินแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) หลักฐานที่แสดงประวัติการทำงาน ประสบการณ์ และผลงานที่แสดงให้เห็นว่า มีความรู้ความสามารถอันจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานให้แก่สำนักงาน กสศ. (ถ้ามี)

(๕) สำเนาประกาศนียบัตรหรือหลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรมต่าง ๆ (ถ้ามี)

(๖) เอกสารอื่น ๆ กรณีชื่อตัว – ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น หลักฐาน การเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล

๔.๓ เอกสารนำเสนอวิสัยทัศน์ แนวทางการดำเนินงานภายใต้หัวข้อ “วิสัยทัศน์ ทิศทาง จุดเน้น และแผนการบริหารจัดการ เพื่อความสำเร็จในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริหารทั่วไป กสศ.” โดยใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยต์ ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 จัดทำเป็นไฟล์ PDF เพื่อให้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเนื้อหาในเอกสารควรประกอบด้วยประเด็นสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการงานในภาพรวมของสำนักบริหารทั่วไป

(๒) แนวทางการพัฒนาระบบงานให้มีความคล่องตัว โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และรองรับ การกิจของ กสศ.

(๓) แผนการบริหารทีม และการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร

(๔) บทบาทของสำนักบริหารทั่วไปในการสนับสนุนเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของ กสศ.

๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดดังกล่าว จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ เข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ.

๕.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายืนยันนั้นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก สำนักงาน กสศ. จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือก ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครและรับรองสำเนาเอกสารทุกหน้า และการสมัคร ทางอินเทอร์เน็ตตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๔ กรณีที่ผู้สมัครยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือส่งโดยวิธีอื่น ถือว่าผู้สมัคร ไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ใบสมัครและเอกสารดังกล่าวจะไม่ได้รับการพิจารณา

๖. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก

สำนักงาน กสศ. จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลของผู้สมัครจากใบสมัคร และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร และการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๖.๑ คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน จะตรวจสอบหลักฐานการสอบและพิจารณาคุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม ข้อมูลและรายละเอียดของผู้สมัคร และสงวนสิทธิในการพิจารณา คัดเลือกรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สมควรเชิญมาทดสอบหรือสัมภาษณ์เพื่อประกอบการพิจารณา คัดเลือก

๖.๒ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะแจ้งผู้สมัครที่ผ่านการตรวจสอบตามข้อ ๖.๑ ให้เข้ามาทดสอบ หรือสัมภาษณ์ ผ่านทาง E-mail ของผู้สมัครตามที่ระบุไว้ในใบสมัครงาน

๖.๓ ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการทดสอบหรือเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการฯ ตามวันเวลาที่กำหนด

๖.๔ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอชื่อบุคคล ที่ผ่านการพิจารณาต่อผู้จัดการ กสศ. เพื่อดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ.

ทั้งนี้ ผู้จัดการ กสศ. อาจให้มีการทดสอบและหรือการสัมภาษณ์ผู้ผ่านการพิจารณาตามข้อ ๖.๔ เพิ่มเติม เพื่อประเมินศักยภาพ ความเหมาะสมกับตำแหน่งอีกครั้งก็ได้

๗. การประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงาน กสศ. แจ้งผลการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ. ให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกทราบทาง E-mail ของผู้สมัครตามที่ระบุไว้ในใบสมัคร

๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

๘.๑ ในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น หรือลูกจ้างของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใด รวมถึงต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการของ กสศ.

๘.๒ ในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรค ตามข้อ ๓.๑ (๘) ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน มายื่นด้วย

๙. ข้อมูลเพิ่มเติม

๙.๑ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐๖ ๕๕๐๔ ๕๒๗๗ หรือ E-mail: recruit@eef.or.th

๙.๒ กรณียังไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งใด สำนักงาน กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง
กำหนดการรับสมัคร หรือการยกเลิกการรับสมัครตามประกาศนี้ ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครติดตามประกาศต่าง ๆ
ของสำนักงาน กสศ. อย่างใกล้ชิด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายไกรยส ภัทราวาท)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

เอกสารแนบท้าย

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารทั่วไป สังกัด สำนักบริหารทั่วไป

(แบบท้ายประกาศสำนักงาน กสศ. ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ บริหารจัดการ พัฒนาและกำกับดูแลระบบงานสารบรรณ ระบบงานพัสดุ การจัดทำสัญญา และนิติกรรมของสำนักงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ภายในเวลาที่กำหนด และเสริมสร้างความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินงานในขั้นตอนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

๑.๒ บริหารจัดการ พัฒนาและกำกับดูแลงานด้านบัญชีและการเงินของสำนักงานให้เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานของ กสศ. บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และมีรายงานด้านการเงินที่เพียงพอและเป็นไปตามกฎหมาย ตลอดจนสนับสนุนข้อมูลด้านการเงินและบัญชีเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร

๑.๓ บริหารจัดการ พัฒนาและกำกับดูแลงานอาคารสถานที่ของสำนักงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านความพร้อมในการใช้งาน และความปลอดภัยของบุคลากร

๑.๔ บริหารจัดการ ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ ด้านการบริหารสัญญา โครงการ และส่งเสริมให้งานบริหารโครงการเป็นไปตามกำหนดเวลาในสัญญา รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพและการควบคุมภายในที่ดีสำหรับการบริหารจัดการด้านการเงินของโครงการ

๑.๕ กำกับดูแลและบริหารงานบุคคลของสำนักบริหารทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักการบริหารงานบุคคล และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติแก่บุคลากรภายในสำนักบริหารทั่วไปเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมาย

๑.๖ ร่วมวางแผนและพัฒนาระบบงานต่าง ๆ ของสำนักงาน กสศ. ให้เกิดการทำงานที่กระชับ มีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาล พัฒนาระบบการดำเนินงานของ กสศ. ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และมาตรการป้องกันการทุจริตที่เหมาะสม

๑.๗ ประสานและร่วมมือกับส่วนงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน เพื่อตอบสนองภารกิจได้อย่างรวดเร็ว ยืดหยุ่น คล่องตัว ทันท่วงทีต่อการดำเนินงาน บรรลุวัตถุประสงค์ในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น บัญชี บริหารธุรกิจ การจัดการ นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เหมาะสม

/๒.๒ มีประสบการณ์...

๒.๒ มีประสบการณ์ในงานบริหารทั่วไป งานบัญชีและการเงิน หรืองานพัสดุ รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๒.๓ มีประสบการณ์ในการบริหารไม่น้อยกว่า ๕ ปี (หากเคยบริหารทีมงานประมาณ ๒๐ คน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

๒.๔ หากมีประสบการณ์ในหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ ภาครัฐ และการติดตามประเมินผลภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของผู้สมัคร

๓.๑ มีความรู้ด้านการวิเคราะห์บัญชี การจัดทำรายงานการเงิน และการบริหารจัดการองค์กร

๓.๒ มีทักษะด้านการบริหารจัดการทีม (ประมาณ ๒๐ – ๓๐ คน) และการวางแผนจัดการงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ

๓.๓ มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office อย่างดีมาก โดยเฉพาะ Microsoft Office Word, Microsoft Office PowerPoint และ Microsoft Office Excel รวมทั้งเครื่องมือจัดการข้อมูล เช่น Google Sheets เป็นอย่างดี

๓.๔ มีทักษะการสื่อสารและประสานงาน สามารถให้คำแนะนำเรื่องการเบิกจ่าย การจัดทำคู่มือ และการสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง

๓.๕ มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ มีความกระตือรือร้น กล้าตัดสินใจ และทำงานเชิงรุก

๓.๗ มีความสามารถในการบริหารจัดการงาน การปรับตัวในสถานการณ์ต่าง ๆ และมีทัศนคติที่ดี

๓.๘ มีความต้องการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อยู่เสมอ
