



สมศ

ประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ที่ ๒๗๐ /๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งขึ้นตามเจตนารมณ์ของมาตรา ๔๙ หมวดที่ ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการ ประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษา ที่มีใช้การจัดการอุดมศึกษาซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือกระทรวงอื่น เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมาย หลักการ และแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ โดยให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้ง ในทุกห้าปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่ งานทรัพยากรมนุษย์

๑ อัตรา

๒. เจ้าหน้าที่ งานบริหารทั่วไป (พัสดุ)

๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

ผู้สมัครที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณลักษณะ ต้องห้าม ตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและ ประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ องค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติองค์การมหาชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๔) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ

/๖) ไม่เคย...

Handwritten signature

- (๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (๙) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับองค์การมหาชนนั้น หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการขององค์การมหาชนนั้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (๑๑) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น เว้นแต่เป็นตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ผู้สมัครที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ เมื่อได้รับคัดเลือก และประสงค์จะเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานฯ จะต้องลาออกจากราชการ) ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่ผู้ปฏิบัติงานชาวต่างประเทศซึ่งองค์การมหาชน มีความจำเป็นต้องจ้างตามลักษณะงานขององค์การมหาชนนั้น
- (๑๒) มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานและจิตบริการ
- (๑๓) มีเจตคติที่ดีต่อองค์กร และมุ่งมั่นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

๓. รายละเอียดการสมัคร

๓.๑ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นสมัคร

- (๑) แบบฟอร์มใบสมัครตามรูปแบบที่ สมศ. กำหนด ผู้สมัครสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <https://www.onesqa.or.th> โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์
- (๒) หนังสือให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการสมัครงาน ตามรูปแบบที่ สมศ. กำหนด ผู้สมัครสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <https://www.onesqa.or.th> โดยกรอกรายละเอียดและลงลายมือชื่อให้ความยินยอม
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ รูป
- (๔) สำเนาปริญญาบัตร (ตรี โท เอก) และใบระเบียนผลการศึกษา (Transcript) (ตรี โท เอก) จำนวน ๑ ชุด
- (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ซึ่งปิด/ลบรายละเอียดที่ระบุถึงศาสนาของผู้สมัคร) และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

Handwritten signature

(๖) หลักฐานแสดงถึงความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ ประวัติส่วนบุคคล (Resume) หลักฐานการศึกษาหรือการฝึกอบรม ผลงาน หนังสือรับรองการทำงาน หลักฐานผลการทดสอบด้านภาษา ฯลฯ

(๗) เอกสารการสมัครงานอื่น ๆ ได้แก่

- หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย)
- หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อและ/หรือ นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

สำหรับผู้สมัครที่มีประสบการณ์การทำงาน ให้ผู้สมัครสำเนาหนังสือรับรองการทำงานที่ระบุวันเริ่มทำงาน ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่เคยได้รับ กรณีทำงานหลายแห่งสามารถนำมารวมกันได้

ผู้สมัครสามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้ในวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ต่อคณะทำงานสอบสัมภาษณ์เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ การสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด A๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “รับรองสำเนาเอกสารถูกต้อง” ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกแผ่นไว้ด้วย โดยผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร กรณีที่สำนักงานตรวจพบภายหลังถึงความไม่สมบูรณ์ของเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว หรือใช้ข้อความอันเป็นเท็จ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสิทธิ์การเป็นผู้สมัครหรือผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

๓.๒ วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและหนังสือให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการสมัครงานได้ที่ www.onesqa.or.th หรือขอใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ

ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัครสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานการสมัครได้ด้วยตนเอง หรือสามารถจัดส่งได้ทางไปรษณีย์ถึง งานทรัพยากรมนุษย์ การกิจอำนวยการ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๒๘ ชั้น ๒๔ อาคารพญาไทพลาซ่า ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ (โดยถือวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ) หรือสามารถจัดส่งได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hr@onesqa.or.th

อนึ่ง หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานทรัพยากรมนุษย์ การกิจอำนวยการ โทรศัพท์ ๐-๒๒๑๖-๓๙๕๕ ต่อ ๑๒๑ - ๑๒๓

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

(๒) ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ และสำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาตัดสิทธิ์การเป็นผู้สมัครหรือผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๓) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศการรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร

/หรือตรวจ ...

Aminda

หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดให้ข้อความอันเป็นเท็จ สำนักงานจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะถูกตัดสิทธิ์การเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๔) สำนักงานจะพิจารณาเฉพาะใบสมัครตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนดเท่านั้น ใบสมัครฉบับใด ที่มีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ หรือไม่ว่าด้วยกรณีใด หรือแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ตามที่กำหนด สำนักงานจะไม่รับไว้พิจารณา

อนึ่ง สำหรับผู้ที่ได้เคยยื่นแบบฟอร์มใบสมัครเป็นผู้ปฏิบัติงานไว้กับสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หากประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงาน ตามประกาศฉบับนี้จะต้องยื่นแบบฟอร์มใบสมัครใหม่อีกครั้ง ภายในวัน และเวลาที่ประกาศกำหนด

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๔.๑ การสอบคัดเลือกจะแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| ๑) ความรู้เฉพาะ | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๒) ความรู้ทั่วไป | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๓) ทักษะคิด/วิสัยทัศน์/EQ | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๔) ประสบการณ์ | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๕) บุคลิกภาพ/การสื่อสาร | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |

หมายเหตุ : คำนวณจากคะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ทุกคน

ส่วนที่ ๒ การสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น

- | | |
|------------------------------------|--------------------|
| ๑) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กร | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๒) ความรู้เฉพาะตำแหน่ง | คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน |

๔.๒ ผู้ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียน ต้องมีคะแนนการสอบข้อเขียน ตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป

๔.๓ สำนักงานจะพิจารณาคะแนนการสอบสัมภาษณ์ของผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียนเท่านั้น

๔.๔ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสอบสัมภาษณ์ ต้องมีคะแนนการสอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ คะแนน ขึ้นไป

๔.๕ สำนักงานจะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาคัดเลือกจากบุคคลที่ผ่านเกณฑ์การสอบสัมภาษณ์ ด้วยคะแนนสูงสุด (เรียงตามลำดับในกรณีที่รับสมัครในตำแหน่งมากกว่า ๑ อัตรา)

๕. การพิจารณาคัดเลือก

๕.๑ คณะทำงานฯ จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครจากใบสมัคร เอกสาร หลักฐานประกอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมเบื้องต้น

๕.๒ คณะทำงานฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และสอบข้อเขียน ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่สำนักงานกำหนด ผู้ไม่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และ/หรือสอบข้อเขียน ตามที่สำนักงานกำหนด ถือว่าสละสิทธิ์ และผลการตัดสินใจของคณะทำงานฯ ให้ถือเป็นที่สุด

๕.๓ คณะทำงานฯ ขอสงวนสิทธิ์จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัครภายใต้ ประกาศนี้และจะดำเนินการรับสมัครใหม่ตามที่สำนักงานกำหนด โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

Handwritten signature

๕.๔ คณะทำงานฯ สงวนสิทธิที่จะพิจารณาตำแหน่งที่เหมาะสมสำหรับผู้สมัคร ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้สมัครหรือผู้ที่เข้ารับการสัมภาษณ์ มีความเหมาะสมกับตำแหน่งอื่นใดที่มีใช้ตำแหน่งที่สมัครก็ได้

๕.๕ สำนักงานขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของคณะทำงานฯ โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๖. กำหนดการ

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	วันพุธที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ (www.onesqa.or.th)
๒. สอบข้อเขียน*	วันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
๓. ประกาศผลการสอบข้อเขียน	วันจันทร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ (www.onesqa.or.th)
๔. สอบสัมภาษณ์*	วันพุธที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
๕. ประกาศผลการสอบสัมภาษณ์	วันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ (www.onesqa.or.th)
๖. รายงานตัว	วันจันทร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

หมายเหตุ : * กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. เงื่อนไขการจ้างเจ้าหน้าที่

(๑) สัญญาจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน

(๒) สวัสดิการและประโยชน์อื่น ๆ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน

ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่มาเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนด สำนักงานฯ จะถือว่าท่านสละสิทธิ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวนันทา หงวนดัด)

รักษาการผู้อำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

เอกสารแนบท้าย

ประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ งานทรัพยากรมนุษย์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป สาขาบริหารธุรกิจ บริหารบุคคล หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านบุคคลจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคล เข้าเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ๒. ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในปีแรก ๓. ดำเนินการและประสานงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๔. ดำเนินการและประสานงานด้านการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ๕. ดำเนินการด้านสวัสดิการของสำนักงาน เช่น การประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ฯลฯ ๖. ดำเนินการบันทึกสถิติเวลาทำงาน และการลางานของเจ้าหน้าที่ ๗. บริหาร กำกับ และติดตามการจัดอบรมปฐมนิเทศ ๘. ดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ๙. ดำเนินการและประสานงานการประเมินเพื่อขอวิทยฐานะของบุคลากร ๑๐. ประสานงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
อัตราเงินเดือน	เงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างที่สำนักงานกำหนด (สำนักงานจะพิจารณาอัตราเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามความสามารถและประสบการณ์ หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ งานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. สำเร็จการศึกษาดังแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านธุรการทั่วไป ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ด้านสารบรรณของสำนักงาน ๓. มีประสบการณ์ด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ดำเนินการงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน ๒. ประสานดำเนินการงานด้านสารบรรณของสำนักงาน ๓. ประสานดำเนินการงานด้านธุรการของสำนักงาน ๔. ประสานดำเนินการงานอาคาร สถานที่ ตลอดจนสาธารณูปโภคต่าง ๆ ของสำนักงาน ๕. ประสานดำเนินการงานจัดส่งเอกสาร และงานไปรษณีย์ของสำนักงาน ๖. ประสานดำเนินการงานยานพาหนะ ซ่อมบำรุงยานพาหนะ ๗. ร่วมรับผิดชอบในงานอื่นตามที่คณะกรรมการหรือผู้อำนวยการมอบหมาย
อัตราเงินเดือน	เงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างที่สำนักงานกำหนด (สำนักงานจะพิจารณาอัตราเงินเดือนตามความสามารถและประสบการณ์ หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

Handwritten signature