



ประกาศสำนักงานเลขาธิการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุน ตามประกาศ คณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรร
พนักงานกองทุนและแบบสัญญาจ้างของพนักงานกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓
จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

- นักวิชาการศึกษา (วุฒิปริญญาโท)	จำนวน	๒	อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี (วุฒิปริญญาตรี)	จำนวน	๑	อัตรา
- นิติกร (วุฒิปริญญาตรี)	จำนวน	๑	อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าตอบแทน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

วุฒิปริญญาโท	ค่าตอบแทน	๒๑,๐๐๐	บาท
วุฒิปริญญาตรี	ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐	บาท

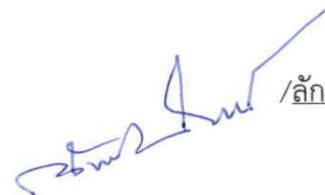
สิทธิประโยชน์ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุน จะได้รับสิทธิประโยชน์
ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
ของกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ โดยต้องผ่านการประเมินผล
การปฏิบัติงานในแต่ละปี ทั้งนี้ อาจต่อสัญญาจ้างอีกคราวละไม่เกิน ๔ ปี ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ
บริหารกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา กำหนด

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

 /ลักษณะ...

ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๒) เป็นข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๓) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดหุ้โทษ
- (๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๗) เป็นผู้ที่มีลักษณะต้องห้ามอื่น ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดไว้ในการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกองทุน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับการดำเนินงานของกองทุน
- (๘) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๔ คือ
- ๘.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - ๘.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๘.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๘.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๘.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

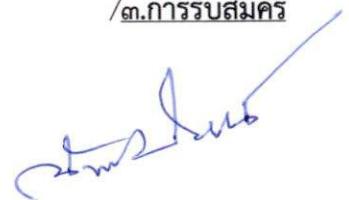
หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายืนด้วย

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานกองทุน ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๔๔/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

/๓.การรับสมัคร



๓. การรับสมัครสอบ วิธีการสมัครสอบ

๓.๑ การสมัครสอบ และวัน เวลารับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเลขาธิการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ อาคารกรมการฝึกหัดครู (เดิม) ชั้น ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๔ มกราคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติปริญญาบัตร จากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย คือวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันเปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้ แต่จะต้องนำปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ มาแสดงในวันลงนามในสัญญาจ้าง

(๓) สำเนาบัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) ซึ่งแสดงว่า ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (กรณีเคยผ่านงานมาแล้ว) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการประเมินทักษะความรู้ของผู้สมัคร เช่น ใบรับรองผ่านการอบรมด้านคอมพิวเตอร์ ใบรับรองผ่านการอบรมด้านภาษาอังกฤษ หนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบ เลือกสอบตามประกาศนี้ได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นไม่เหมาะสมสำหรับผู้นั้น

/๔.การประกาศ...

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินและกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมิน

สำนักงานเลขาธิการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <http://edf.moe.go.th/web/> facebook : edtechfund

สำหรับกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมิน จะประกาศให้ทราบ ในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับที่ใช้ในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ สำนักงานเลขาธิการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับคะแนนสอบตามเกณฑ์การตัดสินตามข้อ ๖ ณ สำนักงานเลขาธิการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารกรมการฝึกหัดครู (เดิม) ชั้น ๒ ทางเว็บไซต์ <http://edf.moe.go.th/web/> facebook : edtechfund

๗.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเลขาธิการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

๘.๓ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณัทชัย ใจเย็น)

ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (วุฒิปริญญาโท)
กลุ่มงาน	กลุ่มนโยบายแผนงาน และติดตาม
ค่าตอบแทน	๒๑,๐๐๐ บาท หรือตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ และต่อสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๔ ปี
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	

๑. ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายและทิศทางของการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อเสนอความคิดเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกองทุนทั้งในระยะยาวและระยะสั้น
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนานโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาตามแนวนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาชาติ เพื่อเสนอร่างนโยบายในการบริหารงานสำนักงานต่อผู้บริหาร
๓. กำหนดแผน/โครงการ ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานของกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุภารกิจของสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน แผนทรัพยากรบุคคล แผนดิจิทัลและแผนปฏิบัติการระยะยาวของกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้กองทุนมีแนวทางการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
๕. ประสานงานกับเครือข่ายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณด้านการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๖. ดำเนินการ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๗. ร่วมจัดทำระบบประเมินผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงของกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาประจำปี
๘. จัดทำระบบสารสนเทศของกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

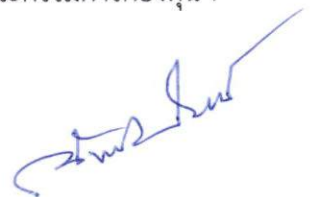
วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ทุกสาขา ที่ ก.พ. รับรอง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๑.๗ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๘ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับแผนการศึกษาแห่งชาติ</p> <p>๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับแผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา</p> <p>๒.๔ การคิดวิเคราะห์ นโยบายทางการศึกษา และทิศทางการปฏิรูปประเทศ เพื่อการพัฒนาประเทศตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙</p> <p>๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มการศึกษายุคใหม่</p> <p>๒.๖ ความรู้ความสามารถด้านการศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และจัดทำโครงการ แผนงาน งบประมาณ นโยบายและยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>การประเมินครั้งที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพ และวุฒิภาวะทางอารมณ์ - การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ มีจิตสำนึกในการให้บริการ - ความรับผิดชอบ ใฝ่รู้ ขยันหมั่นเพียร และอุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานราชการ ความซื่อสัตย์สุจริตและรักษาความลับของทางราชการ - ความสามารถพิเศษ เช่น ความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์ (โปรแกรมเฉพาะ เช่น Photoshop, Access, MindManager เป็นต้น) การใช้ภาษาอังกฤษ ฯลฯ - ประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง 	๕๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๕๐	

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (วุฒิปริญญาโท)
กลุ่มงาน	กลุ่มจัดสรรเงินทุน และกฎหมาย
ค่าตอบแทน	๒๑,๐๐๐ บาท หรือตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ และต่อสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๔ ปี
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	

๑. กำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบาย ทิศทางของการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อเสนอความคิดเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกองทุนทั้งในระยะยาวและระยะสั้น
๓. ร่วมกำหนดแผน/โครงการ ในการจัดทำแผนงาน แผนหารายได้ แผนงบประมาณ และแผนการจัดสรรเงินของกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๔. วิเคราะห์ข้อมูลและเสนอความคิดเห็นในการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการจัดสรรเงินกองทุน
๕. กำหนดขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบโครงการที่เสนอขอรับการจัดสรรเงินกองทุน และให้ข้อมูลในการสนับสนุนข้อมูลโครงการเพื่อให้การอนุมัติเป็นไปตามกรอบการจัดสรรทุน แก่ผู้บริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการกองทุนฯ
๖. กำหนดขั้นตอนการกำกับ ติดตาม และบริหารจัดการโครงการที่อยู่ระหว่างการพิจารณา
๗. ดำเนินการจัดประชุมคณะผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณากลับกรองเพื่อนำข้อมูลการพิจารณากลับกรองโครงการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน
๘. ร่วมติดตามประเมินผลดำเนินการ ผลลัพธ์และผลกระทบโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุน
๙. จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเสนอแนะการปรับปรุงกระบวนการจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๑๐. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการจัดสรรเงินกองทุน และระบบการกำกับติดตามผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินทุน กับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. สร้างระบบภาคีเครือข่ายกองทุนฯ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๑๒. จัดทำรายงานข้อมูลสถิติที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการเสนอต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ
๑๓. ดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการจัดสรรเงินกองทุน แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับกองทุน เช่น ประชุมชี้แจงโครงการที่ได้รับการจัดสรรทุน ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการจัดสรรเงินกองทุน
๑๔. ดำเนินการรับผิดชอบงานธุรการ จัดประชุมและเป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจรับงานโครงการที่ได้รับการจัดสรรทุน
๑๕. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของกองทุนและการจัดสรรทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ประสานและบูรณาการการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อให้ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารกองทุนฯและคณะกรรมการกองทุนฯ

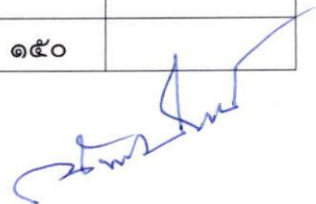


คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ทุกสาขา ที่ ก.พ. รับรอง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๑.๗ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๘ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับแผนการศึกษาแห่งชาติ</p> <p>๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับแผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา</p> <p>๒.๔ การคิดวิเคราะห์ นโยบายทางการศึกษา และทิศทางการปฏิรูปประเทศ เพื่อการพัฒนาประเทศตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙</p> <p>๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มการศึกษายุคใหม่</p> <p>๒.๖ ความรู้ความสามารถด้านการศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และจัดทำโครงการ แผนงาน งบประมาณ นโยบายและยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>การประเมินครั้งที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพ และวุฒิภาวะทางอารมณ์ - การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ มีจิตสำนึกในการให้บริการ - ความรับผิดชอบ ใฝ่รู้ ขยันหมั่นเพียร และอุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานราชการ ความซื่อสัตย์สุจริตและรักษาความลับของทางราชการ - ความสามารถพิเศษ เช่น ความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์ (โปรแกรมเฉพาะ เช่น Photoshop, Access, MindManager เป็นต้น) การใช้ภาษาอังกฤษ ฯลฯ - ประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง 	๕๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๕๐	



ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการการเงินและบัญชี (วุฒิปริญญาตรี)
กลุ่มงาน	กลุ่มบริหารงานกองทุน การเงินและบัญชี
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท หรือตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ และต่อสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๔ ปี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การจัดสรรเงินกองทุน การรับและจ่ายเงิน สถานะการเงิน การตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ การจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินของกองทุนฯ มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของส่วนราชการ
๒. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินของกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นหลักฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ
๓. จัดทำรายงานสรุป ข้อมูลด้านการเงิน ของกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อใช้ในการรายงานฐานะทางการเงินของกองทุนฯ
๔. ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ
๕. ดูแลการรับและการจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญของการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินของกองทุนมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของส่วนราชการ
๖. ถ่ายทอดความรู้และหลักปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ เจ้าของโครงการที่ได้รับทุน เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน ในกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ของกองทุนฯ และส่วนราชการ
๗. ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองทุนฯ และโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เพื่อเสนอความคิดเห็นในการจัดทำระเบียบปฏิบัติด้านการเงินเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงาน
๘. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของกองทุนฯ
๙. จัดทำฐานข้อมูล ทำสถิติ ปรับปรุง หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี
๑๐. การจ่ายเงินและการรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ หรือ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๑.๗ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๘ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น</p> <p>๒.๒ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ</p> <p>๒.๓ ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง</p> <p>๒.๔ ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ</p> <p>๒.๕ ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๒.๖ ระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ</p> <p>๒.๗ ระเบียบเกี่ยวกับวินัยทางการงบประมาณและการคลัง</p> <p>๒.๘ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบ GFMIS</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>การประเมินครั้งที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพ และวุฒิภาวะทางอารมณ์ - การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ มีจิตสำนึกในการให้บริการ - ความรับผิดชอบ ใฝ่รู้ ขยันหมั่นเพียร และอุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานราชการ ความซื่อสัตย์สุจริตและรักษาความลับของทางราชการ - ความสามารถพิเศษ เช่น ความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์ (โปรแกรมเฉพาะ เช่น Photoshop, Access, MindManager เป็นต้น) การใช้ภาษาอังกฤษ ฯลฯ - ประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง 	๕๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๕๐	

ชื่อตำแหน่ง	นิติกร (วุฒิปริญญาตรี)
กลุ่มงาน	กลุ่มจัดสรรเงินทุน และกฎหมาย
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท หรือตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ และต่อสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๔ ปี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. พิจารณา ติความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานของกองทุน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
๒. จัดทำกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสรรเงินและใช้จ่ายเงินกองทุน พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๓. พิจารณา ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสารหลักฐานของผู้รับทุนเพื่อประกอบการจัดทำสัญญารับทุนฯ ตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของกองทุนฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง
๔. ควบคุมดูแลและกำกับสัญญารับทุนฯ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญารับทุนฯ กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของกองทุนฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ
๕. พิจารณา ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ในผลงานจากโครงการที่ได้รับทุน
๖. ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์ รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายแพ่ง อาญา กฎหมายปกครองและการดำเนินคดีตามกฎหมายต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นแนะนำข้อมูลกฎหมายในเบื้องต้น แก่พนักงาน ประชาชน หรือหน่วยงานอื่น
๘. ให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ และจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกองทุน
๙. ปฏิบัติงานธุรการของคณะอนุกรรมการกองทุนฯ ด้านกฎหมายของกองทุน
๑๐. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และคำสั่งต่าง ๆ ตามที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขานิติศาสตร์ ที่ ก.พ. รับรอง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
<p>การประเมินครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๑.๗ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๘ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> <p>๒.๒ ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒.๓ ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒.๔ ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒.๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>การประเมินครั้งที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพ และวุฒิภาวะทางอารมณ์ - การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ มีจิตสำนึกในการให้บริการ - ความรับผิดชอบ ใฝ่รู้ ขยันหมั่นเพียร และอุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานราชการ ความซื่อสัตย์สุจริตและรักษาความลับของทางราชการ - ความสามารถพิเศษ เช่น ความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์ (โปรแกรมเฉพาะ เช่น Photoshop, Access, MindManager เป็นต้น) การใช้ภาษาอังกฤษ ฯลฯ - ประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง 	๕๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๕๐	

