



สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
National Institute of Educational Testing Service (Public Organization)

ประกาศ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างของสถาบันฯ

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดยมีระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี นับจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สายงานวิชาการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
นักวิชาการวิจัยและพัฒนา	๒
นักวิชาการวัดและประเมินผล	๗
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑

สายงานปฏิบัติการวิชาชีพ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ประกอบด้วย

ตำแหน่ง	รับจำนวน (อัตรา)
เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	๑
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
เจ้าหน้าที่บัญชี	๑
เจ้าหน้าที่พัสดุ	๑

๑. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๔๘ ดังนี้

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๑.๓ สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- ๑.๔ มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- ๑.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ผู้สมัครที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ เมื่อได้รับการคัดเลือก และประสงค์จะเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะต้องลาออกจากราชการ
- ๑.๖ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๕(๓) (๔) หรือ (๕) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๔๘ ดังนี้
 - ๑.๖.๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - ๑.๖.๒ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๑.๖.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน
- ๑.๘ เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับสถาบันฯ อยู่ในปัจจุบัน

๒. คุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดตามแนบท้าย) ดังนี้
สายงานปฏิบัติการวิชาชีพ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา เอกสารแนบท้าย ๑ - ๗

๓. ระยะเวลาการรับสมัคร

ตั้งแต่ บัดนี้ ถึง วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๔. หลักฐานการสมัครงาน

๑. ใบสมัครตามรูปแบบที่ สทศ. กำหนด (พิมพ์หรือเขียนใบสมัครด้วยลายมือตัวบรรจง)
๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาวุฒิบัตรทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (ระดับปริญญาตรีขึ้นไปทุกระดับ)
๖. สำเนาผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ (ระดับปริญญาตรีขึ้นไปทุกระดับ) (ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร)
๗. หนังสือรับรองการทำงานจากสถานที่ทำงานเดิม
๘. ผลงานที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครงาน
๙. ประวัติและผลงานในรูปแบบของแฟ้มสะสมงาน (Portfolio)
๑๐. ผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ TOEIC (ถ้ามี)
๑๑. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑. ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าวข้างต้น ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ ถือเป็นโมฆะ

๒. ผู้สมัครจะต้องยื่นหรือแนบเอกสารหลักฐานมาให้ครบถ้วนในวันยื่นใบสมัคร สถาบันจะไม่รับใบสมัครหากยื่นเอกสารต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

๓. ใบสมัครฉบับใดที่ไม่สามารถอ่านออกได้ หรือมีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์ไม่ว่ากรณีใดหรือแนบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด สถาบันจะไม่รับพิจารณา

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และวิธีการคัดเลือก

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ รวมทั้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเข้ารับการคัดเลือกไปยังผู้สมัครให้ทราบ

๗. วิธีการคัดเลือก

๗.๑ สอบข้อเขียน/การปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การทดสอบ ประกอบด้วย

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ สทศ. (๒๐ คะแนน)
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๗๐ คะแนน)
- ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (๑๐ คะแนน)

๗.๒ สอบสัมภาษณ์ เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านข้อเขียนจะต้องได้รับคะแนนการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

ทั้งนี้ ต้องมีคะแนนการสอบข้อเขียนเกี่ยวกับความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน

ผู้ที่ถือว่าได้รับการคัดเลือก จะต้องได้รับคะแนนการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

๙. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ใดได้รับการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างจะมีระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี นับจากวันเริ่มปฏิบัติงาน โดย สทศ. จะประเมินผลการปฏิบัติงาน ในรอบปี จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน และครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน

๑๐. สถานที่ติดต่อ รับสมัคร และยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถดาวน์โหลด (Download) ใบสมัครได้จากเว็บไซต์ของสถาบันฯ <http://www.niets.or.th> หรือขอรับใบสมัครได้ที่ งานบริหารงานบุคคล กลุ่มงานยุทธศาสตร์และทรัพยากรบุคคล สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พร้อมทั้งยื่นหลักฐานประกอบการสมัคร โดยมีช่องทางการสมัคร ดังนี้

(๑) สมัครทางไปรษณีย์ วงเล็บมุมของ (สมัครงาน) ถ้าวินประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ จัดส่งมายังที่อยู่สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๒๘ อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น ๓๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

(๒) สมัครทางอีเมล karn๕๔๒๐๑๑@gmail.com ในรูปแบบรวมเอกสาร .pdf จำนวน ๑ ไฟล์

(๓) สมัครด้วยตนเองที่ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๒๘ อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น ๓๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริดา บุรชาติ)

ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการวิจัยและพัฒนา
๒. สังกัดกลุ่มงาน	-
๓. จำนวนตำแหน่ง	จำนวน ๓ อัตรา
๔. ประเภทตำแหน่ง	สายงานวิชาการ
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. วุฒิการศึกษา - ระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น ภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ สถิติและการใช้โปรแกรมทางสถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล การสังเคราะห์ข้อมูล และระเบียบวิธีวิจัยที่เกี่ยวข้อง
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป	เจ้าหน้าที่ระดับค่างาน ๕ ๑. วางแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของบุคลากรและกลุ่มงานของสถาบันฯ ๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมและปรับปรุงรูปแบบการบริหารจัดการของสถาบันฯ เพื่อการสร้างสรรค์และพัฒนาองค์กร ๔. บริหารจัดการโครงการวิจัยต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ
๗. ช่วงเงินเดือน	ปริญญาโท ๒๓,๕๐๐ - ๕๘,๘๐๐ บาท



เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการวัดและประเมินผล
๒. สังกัดกลุ่มงาน	-
๓. จำนวนตำแหน่ง	จำนวน ๕ อัตรา
๔. ประเภทตำแหน่ง	สายงานวิชาการ
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. วุฒิการศึกษา - ระดับปริญญาโท ด้านครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ การวัดและประเมินผลการวิจัยทางการศึกษา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ๒. มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น ภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ สถิติและการใช้โปรแกรมทางสถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล การสังเคราะห์ข้อมูล
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป	เจ้าหน้าที่ระดับชำนาญ ๕ ๑. วางแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับเครื่องมือวัดและประเมินผล ๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับผลการสอบ และคุณภาพข้อสอบ ๔. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อสอบ และเผยแพร่ให้กับหน่วยงานภายนอก ๕. บริหารจัดการเกี่ยวกับการผลิตเครื่องมือวัดและประเมินผล ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ
๗. ช่วงเงินเดือน	ปริญญาโท ๒๓,๕๐๐ - ๕๘,๘๐๐ บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒. สังกัดกลุ่มงาน	-
๓. จำนวนตำแหน่ง	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ประเภทตำแหน่ง	สายงานวิชาการ
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. วุฒิกการศึกษา - ระดับปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ๒. มีความรู้เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป	เจ้าหน้าที่ระดับค่างาน ๔ ๑. วางแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๒. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงาน และระบบข้อมูล ๓. ออกแบบ หรือพัฒนาระบบฐานข้อมูล ๔. การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้นของสถาบันฯ ๕. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ระดับค่างาน ๕ ๑. ปฏิบัติงานตามข้อ ๑ - ๕ ในระดับค่างาน ๔ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ๒. จัดทำระบบฐานข้อมูลการสอบทุกประเภท ๓. บริหารจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูล ๔. พัฒนาหรือปรับปรุงระบบการจัดเก็บและการประยุกต์ใช้ฐานข้อมูล ๕. เขียนชุดคำสั่งเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงของระบบงาน และระบบข้อมูล ๖. การบริการ/บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศในการทดสอบและประเมินผล ๗. ให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ หรือแนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศแก่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ
๗. ช่วงเงินเดือน	ปริญญาตรี ๑๘,๗๐๐ - ๔๖,๘๐๐ บาท ปริญญาโท ๒๓,๕๐๐ - ๕๘,๘๐๐ บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์
๒. สังกัดกลุ่มงาน	ยุทธศาสตร์และทรัพยากรบุคคล
๓. จำนวนตำแหน่ง	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการวิชาชีพ
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<p>๑. วุฒิการศึกษา</p> <p>- ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านงานวิเทศสัมพันธ์</p> <p>๒. มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น การติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศหรือต่างประเทศ การเจรจาความร่วมมือทางวิชาการด้านการทดสอบทางการศึกษากับต่างประเทศ</p> <p>๓. มีทักษะภาษาอังกฤษ โดยได้รับคะแนนการประเมินผลทักษะทางภาษาอังกฤษ TOEFL (IBT) ๕๕ คะแนน หรือคะแนน TOEIC ๕๕๐ คะแนน หรือ IELTS ๕.๕ คะแนน</p>
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป	<p>๑. วางแผนการปฏิบัติงาน(Action Plan) ประจำปีในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ</p> <p>๒. ศึกษา วิเคราะห์ แผนงานและโครงการของสถาบัน เพื่อดำเนินงานและจัดทำกิจกรรมด้านวิเทศสัมพันธ์</p> <p>๓. การร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ</p> <p>๔. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล สรุปรายงานการประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศ</p> <p>๕. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการด้านการทดสอบทั้งในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>๖. แปลเอกสารภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย</p> <p>๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ</p>
๗. ช่วงเงินเดือน	<p>ปริญญาตรี ๑๘,๗๐๐ - ๔๖,๘๐๐ บาท</p> <p>ปริญญาโท ๒๓,๕๐๐ - ๕๘,๘๐๐ บาท</p>

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. สังกัดกลุ่มงาน	ยุทธศาสตร์และทรัพยากรบุคคล
๓. จำนวนตำแหน่ง	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการวิชาชีพ
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. วุฒิการศึกษา - ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านศึกษาศาสตร์ ครุศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจรัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ๒. มีความสามารถวิเคราะห์และจัดทำแผนองค์กรได้
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป	เจ้าหน้าที่ระดับค่างาน ๔ ๑. วางแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๒. ศึกษา วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ข้อจำกัดของสถาบัน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำ นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ของสถาบันที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๓. ประเมินแผนงานและโครงการของกลุ่มงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนและประเมินผล การปฏิบัติงานตามแผนของสถาบัน ๔. ติดตามแผนงานและโครงการของกลุ่มงาน และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานและ โครงการของกลุ่มงาน รวมทั้งวิเคราะห์แผนและผลการดำเนินการของกลุ่มงานและสถาบันเป็น รายไตรมาส ๕. ประสานงานการจัดทำคำของบประมาณแผนงานและโครงการ รวมทั้งประสานงาน สำนักงบประมาณ ๒ ระบบ ๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสถาบันเสนอเป็นรายไตรมาส ๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอตัวชี้วัด ก.พ.ร. PMQA e-SAR และ e-MANSCR ๘. จัดทำรายงานประจำปี ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ
๗. ช่วงเงินเดือน	ปริญญาตรี ๑๘,๗๐๐ - ๔๖,๘๐๐ บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บัญชี
๒. สังกัดกลุ่มงาน	อำนวยการ
๓. จำนวนตำแหน่ง	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการวิชาชีพ
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. วุฒิการศึกษา - ระดับปริญญาตรี ด้านการบัญชี ๒. มีความรู้เกี่ยวกับหลักบัญชีภาครัฐ และ ระบบสารสนเทศทางบัญชี
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป	เจ้าหน้าที่ระดับค่าจ้าง ๔ ๑. วางแผนการปฏิบัติงาน(Action Plan) ประจำปีในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ ๒. จัดทำงานด้านการบัญชีให้เป็นไปตามระบบที่คณะกรรมการกำหนด ๓. บันทึกบัญชีรับ-จ่ายเงินทุกประเภท ๔. จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานและงบกระแสเงินสดทุกเดือน ๕. จัดทำรายงานงบการเงินในรูปแบบของกรมบัญชีกลางพร้อมนำส่ง ๖. จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน งบกระแสเงินสดและบัญชีทำการ ส่งผู้สอบบัญชีภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี ๗. เก็บรวบรวมเอกสารการรับ-จ่ายเงินทุกประเภทและจัดทำทะเบียนคุมอย่างเป็นระบบ ๘. ตรวจสอบรายการหักจากงานหักและจัดทำรายงานค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ ประจำเดือน ๙. จัดทำรายงานภาษีซื้อ-ขาย ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ประมวลรัษฎากร กำหนดพร้อมยื่นแบบแสดงรายการต่อกรมสรรพากร ๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ
๗. ช่วงเงินเดือน	ปริญญาตรี ๑๘,๗๐๐ - ๔๖,๘๐๐ บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๒. สังกัดกลุ่มงาน	อำนวยการ
๓. จำนวนตำแหน่ง	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ประเภทตำแหน่ง	ปฏิบัติการวิชาชีพ
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. วุฒิการศึกษา - ระดับปริญญาตรี ด้านบริหารธุรกิจ การเงินและการธนาคาร การตลาด การบริหารจัดการ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ๒. มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานด้านพัสดุ
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป	๑. วางแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน ๓. รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๔. ควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนวณและเกิดประโยชน์ต่อสถาบันมากที่สุด ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย และการยืมพัสดุ เช่น การจัดทำทะเบียนประวัติ การลงทะเบียนคุม และการจัดเก็บพัสดุ การบันทึกการเบิกจ่ายและการยืมพัสดุ เป็นต้น ๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ เช่น การจัดทำรายงานพัสดุประจำเดือน การตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานพัสดุดังกล่าวประจำปี เป็นต้น ๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการทำสัญญา การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ
๗. ช่วงเงินเดือน	ปริญญาตรี ๑๘,๗๐๐ - ๔๖,๘๐๐ บาท