



สมศ

ประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ที่ ๑๓๕ /๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายปีของสำนักงาน

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งขึ้นตามเจตนารมณ์ของมาตรา ๔๙ หมวดที่ ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดให้มี สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่ พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษา ที่มีใช้การจัดการ อุดมศึกษาซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือกระทรวงอื่น เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมาย หลักการ และ แนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ โดยให้มีการประเมินคุณภาพ ภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอ ผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- | | |
|--|---------|
| ๑. เจ้าหน้าที่ งานระบบประเมิน (ภารกิจเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) | ๑ อัตรา |
| ๒. เจ้าหน้าที่ งานทรัพยากรมนุษย์ (ภารกิจอำนวยการ) | ๑ อัตรา |
| ๓. ลูกจ้างรายปี ภารกิจเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ๑ อัตรา |

๑. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

ผู้สมัครที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณลักษณะ ต้องห้าม ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและ ประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติองค์การมหาชน 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 หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (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 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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) และใบระเบียบผลการศึกษา (Transcript) (ตรี โท เอก) จำนวน ๑ ชุด
- (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ซึ่งปิด/ลบรายละเอียดที่ระบุถึงศาสนาของผู้สมัคร) และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

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

(๗) เอกสารการสมัครงานอื่น ๆ ได้แก่

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

สำหรับผู้สมัครที่มีประสบการณ์การทำงาน ให้ผู้สมัครสำเนาหนังสือรับรองการทำงานที่ระบุวันเริ่มทำงาน ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่เคยได้รับ กรณีทำงานหลายแห่งสามารถนำมารวมกันได้

ผู้สมัครสามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้ในวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ต่อคณะทำงานสอบสัมภาษณ์เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

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

๓.๒ วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ 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 ๐-๒๒๑๖-๓๔๕๕ ต่อ ๑๒๑ - ๑๒๓

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

(๒) ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ และสำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาตัดสิทธิ์การเป็นผู้สมัครหรือผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๓) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศการรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร

/ หรือตรวจ ...

หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดให้ข้อความอันเป็นเท็จ สำนักงานจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะถูกตัดสิทธิ์การเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

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

อนึ่ง สำหรับผู้ที่ได้เคยยื่นแบบฟอร์มใบสมัครเป็นผู้ปฏิบัติงานไว้กับสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หากประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงาน ตามประกาศฉบับนี้จะต้องยื่นแบบฟอร์มใบสมัครใหม่อีกครั้ง ภายในวันและเวลาที่ประกาศกำหนด

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 : จำนวนจากคะแนนเฉลี่ยของคณะทำงานสอบสัมภาษณ์ทุกคน

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 (เรียงตามลำดับในกรณีที่มีผู้สมัครในตำแหน่งมากกว่า ๑ อัตรา)

๕. การพิจารณาคัดเลือก

๕.๑ คณะทำงานฯ จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครจากใบสมัคร เอกสาร หลักฐานประกอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมเบื้องต้น

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

๕.๓ คณะทำงานฯ ขอสงวนสิทธิ์จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัครภายใต้ ประกาศนี้และจะดำเนินการรับสมัครใหม่ตามที่สำนักงานกำหนด โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๔ คณะทำงานฯ สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาตำแหน่งที่เหมาะสมสำหรับผู้สมัคร ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้สมัครหรือผู้ที่เข้ารับการสัมภาษณ์ มีความเหมาะสมกับตำแหน่งอื่นใดที่มีใช้ตำแหน่งที่สมัครก็ได้

๕.๕ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะทำงานฯ โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๖. กำหนดการ

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	วันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ (www.onesqa.or.th)
๒. สอบข้อเขียน*	วันศุกร์ที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
๓. ประกาศผลการสอบข้อเขียน	วันพุธที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ (www.onesqa.or.th)
๔. สอบสัมภาษณ์*	วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
๕. ประกาศผลการสอบสัมภาษณ์	วันอังคารที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ (www.onesqa.or.th)
๖. รายงานตัว	วันจันทร์ที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

หมายเหตุ : * กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. เงื่อนไขการจ้างเจ้าหน้าที่

- (๑) สัญญาจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน
- (๒) สวัสดิการและประโยชน์อื่น ๆ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน

ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่มาเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนด สำนักงานฯ จะถือว่าท่านสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์อรรถ นัยพัฒน์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

เอกสารแนบท้าย

ประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายปีของสำนักงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ งานระบบประเมิน (ภารกิจเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา ที่มีประสบการณ์การทำงานด้านคอมพิวเตอร์หรือข้อมูลไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททุกสาขาที่มีประสบการณ์การทำงานด้านคอมพิวเตอร์หรือข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (หากสำเร็จการศึกษาด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/วิทยาศาสตร์ข้อมูล หรือมีความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษา/การประเมินคุณภาพการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ) ๒. มีประสบการณ์และทักษะในด้านการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) และการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) ๓. มีประสบการณ์และทักษะในการใช้เครื่องมือสรุปผลข้อมูล (Data Visualization) เช่น Power BI, Tableau, Google Data Studio, Python เป็นต้น จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ๔. มีทักษะความรู้ในการจัดทำรายงานและใช้เครื่องมือทางสารสนเทศต่างๆ ทั้งด้านการออกแบบ (Design) การวิเคราะห์ (Analyze) การพัฒนา (Development) และการสนับสนุนการใช้งาน (Support) ๕. มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์เช่น Google Doc, Google Sheet, Google Forms, Canvas เป็นต้น
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. บริหารจัดการข้อมูล (Data Management) และทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing) รวมทั้ง พัฒนาโครงสร้างของระบบฐานข้อมูลการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา ๒. วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึกที่ช่วยในการตัดสินใจ ๓. ดูแลโครงสร้างและความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) โดยปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น PDPA ๔. สนับสนุนการดำเนินโครงการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๕. พัฒนา ออกแบบ และทดสอบระบบสารสนเทศในรูปแบบ Agile Methodology ๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
อัตราเงินเดือน	เงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างที่สำนักงานกำหนด (สำนักงานจะพิจารณาอัตราเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามความสามารถและประสบการณ์)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ งานทรัพยากรมนุษย์ (ภารกิจอำนวยการ)

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 และการลาของเจ้าหน้าที่ ๗. บริหาร กำกับ และติดตามการจัดอบรมปฐมนิเทศ ๘. ดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ๙. ดำเนินการและประสานงานการประเมินเพื่อขอวิทยฐานะของบุคลากร ๑๐. ประสานงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
อัตราเงินเดือน	เงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างที่สำนักงานกำหนด (สำนักงานจะพิจารณาอัตราเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามความสามารถและประสบการณ์ หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง ลูกจ้างรายปี ภารกิจเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์ข้อมูล หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. มีพื้นฐานด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการประมวลผลภาษาธรรมชาติ (NLP) ๓. มีความสามารถในการเขียนโปรแกรมภาษา Python และภาษา R พร้อมทั้งสามารถใช้งานไลบรารีสำหรับการจัดการข้อมูล เช่น pandas, numpy ได้ ๔. ความรู้ความเข้าใจใน Computer Science และ Software Engineering เป็นอย่างดี ๕. ความรู้ความเข้าใจใน Data Evaluation ๖. มีทักษะในการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาแนวคิดและทดลองเทคโนโลยีใหม่ ๆ ๗. มีความสามารถในการทำงานร่วมกับทีม ทั้งในด้านการพัฒนา การปรับปรุง และการนำเสนอผลลัพธ์ ๘. หากมีประสบการณ์ฝึกงาน โครงการ หรือผลงานส่วนตัวด้าน AI/Data จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. สนับสนุนการพัฒนาและทดสอบระบบหรือเครื่องมือที่ใช้เทคโนโลยี AI เช่น ระบบสรุปข้อมูลอัตโนมัติ วิเคราะห์ข้อความ หรือระบบช่วยประเมินผล ๒. มีส่วนร่วมในการศึกษาและเสนอแนวทางการนำ AI มาประยุกต์ใช้ในระบบเทคโนโลยีของสำนักงาน ๓. รวบรวม เตรียม และจัดการข้อมูลเพื่อใช้ในกระบวนการวิเคราะห์หรือฝึกโมเดล AI ๔. เรียนรู้และทดลองใช้โมเดล AI หรือเครื่องมือใหม่ ๆ โดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ ๕. สนับสนุนงานทั่วไปของทีมเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การประมวลผลข้อมูล รายงานผล และดูแลระบบที่พัฒนา ๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
อัตราเงินเดือน	เงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างที่สำนักงานกำหนด (สำนักงานจะพิจารณาอัตราเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามความสามารถและประสบการณ์ หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)