



ประกาศสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
เรื่อง รับสมัครพนักงานกลุ่มวิชาการ

ด้วยสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) หน่วยงานของรัฐในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานกลุ่มวิชาการ ดังรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายประกาศ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๑. เอกสารที่ต้องใช้ในการสมัคร ประวัติส่วนตัว พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ๑.๑ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑.๔ สำเนาใบคะแนน (Transcript) และปริญญาบัตร หรือใบรับรองวุฒิการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว ทุกระดับการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี
- ๑.๕ สำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC Listening & Reading Test อายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันสมัคร โดยผลสอบต้องมีคะแนน ๕๕๐ คะแนนขึ้นไป
- ๑.๖ กรณีผู้สมัครเป็นชาย จะต้องมีใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหารอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ สด.๔๓ หรือ สด.๘ หรือใบรับรองจากสี่สี่อำเภอ หรือใบ รด. ปี ๓

๒. อัตราเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทน

กลุ่มวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการ

ปริญญาเอก	เดือนละ	๓๓,๐๐๐ บาท
ปริญญาโท	เดือนละ	๒๕,๐๐๐ บาท

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานตรงกับตำแหน่งและผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงาน จะได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของ สสวท. โดยแสดงหนังสือรับรองประสบการณ์ และจะได้รับสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การกักขังเพื่อพัฒนาตนเอง

๓. วิธีการสมัคร

๓.๑ ทาง Email : [recruit@proj.ipst.ac.th](mailto:recruit@proj.ipst.ac.th)

กรอกข้อมูลใบสมัครในเว็บไซต์ <http://www.ipst.ac.th> พร้อมทั้งแนบหลักฐานในข้อ

๑.๑ ถึงข้อ ๑.๖ ทาง Email : [recruit@proj.ipst.ac.th](mailto:recruit@proj.ipst.ac.th)

๓.๒ ทางไปรษณีย์

กรอกข้อมูลใบสมัคร (สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.ipst.ac.th>) แจ้งตำแหน่งที่จะสมัคร พร้อมสำเนาหลักฐานในข้อ ๑.๑ ถึงข้อ ๑.๖ ทางไปรษณีย์ ส่งถึงฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เลขที่ ๙๒๔ ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ วงเล็บมุมซองสมัครงาน

/๔. การคัดเลือก...

๔. การคัดเลือก

สสวท. จะพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครจากใบสมัครและจะติดต่อกลับ  
เพื่อแจ้งข้อมูลการสอบคัดเลือกตามกระบวนการทดสอบของ สสวท. ต่อไป

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีผลการตรวจสุขภาพทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิตตามเกณฑ์ที่ สสวท.  
กำหนด จึงจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานและทำสัญญาจ้างต่อไป ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพ ผู้สมัคร  
เป็นผู้รับผิดชอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐ ๒๓๙๒ ๔๐๒๑ ต่อ ๑๒๒๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายณรงค์ศิลป์ ฐปนอม)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันส่งเสริมการสอบวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
เรื่อง รับสมัครพนักงานกลุ่มวิชาการ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ตำแหน่งที่รับสมัคร	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
๑. นักวิชาการ	<p>๓๐ อัตรา</p> <p>วิจัย พัฒนา และส่งเสริม รวมทั้งทำคำปรึกษาแนะนำ การจัดทำมาตรฐานหลักสูตร วิธีการเรียนรู้ วิจัยสอนและการ ประเมินผลการเรียนรู้การสอน เผยแพร่แบบเรียน แบบฝึกหัด ทางวิชาการ สื่อการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี</p> <p>หรือ วิจัยและพัฒนามาตรฐานการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งส่งเสริมและประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนามาตรฐานการศึกษา ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p>หรือ สรรหา ผลิต พัฒนา และส่งเสริมศักยภาพผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p>หรือ สรรหาและจัดส่งนักเรียนไปแข่งขันโอลิมปิกวิชาการ เพื่อก่อให้เกิดความตระหนักในความสำคัญของการศึกษา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี พร้อมทั้ง ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้กับผู้มีความสามารถพิเศษทาง ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แสดง ความสามารถด้านปัญญาและพัฒนาศักยภาพของตนเอง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาโทขึ้นไป ทางวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ศึกษา การสอนวิทยาศาสตร์ การสอน คณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา การสอน การสอนปฐมวัย วิทยาทักษะภาษา สถิติ หรือ วัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการ ปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษา ต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่ง ในการค้นหา ความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเองถนัดได้เป็น อย่างดี</p>

ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๒. นักวิชาการ ฝ่ายยุทธศาสตร์ ประเมินผล และประกันคุณภาพ</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>ดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์และแผนงาน การดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณ การจัดทำรายงานเพื่อผู้บริหาร การบริหารจัดการสารสนเทศ และการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนทางยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p> <p>บริหารจัดการความเสี่ยง โดยครอบคลุมการวิเคราะห์ กำหนด ยุทธศาสตร์ นโยบาย และแนวทางการดำเนินงาน รวมถึงการติดตาม ควบคุม ประเมินสัมพันธภาพ และดำเนินการเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นของสถาบัน</p> <p>พัฒนาระบบตรวจสอบและการดำเนินงานประเมินคุณภาพ ผลผลิตของ สสวท. เพื่อให้ผลผลิตมีคุณภาพสูงและได้มาตรฐานสากล เป็นที่ยอมรับ และเป็นการส่งเสริมการประกันคุณภาพและควบคุมภายในองค์กร</p> <p>พัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจในวิธีการ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพผลผลิตของ สสวท. ที่พัฒนาขึ้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาโทขึ้นไปทางการบริหาร เศรษฐศาสตร์ วิจัยและประเมินผล หรือนโยบาย และการวางแผนวิทยาศาสตร์ โดยมีพื้นฐานปริญญาตรีทางวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ศึกษาศาสตร์ คณิตศาสตร์ คณิตศาสตร์ศึกษา</p> <p>สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษา ต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการค้นหา ความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเองถนัดได้เป็นอย่างดี</p>

ตำแหน่งที่รับสมัคร	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๓. นักวิชาการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>วางแผน บริหารจัดการ สนับสนุน และควบคุมดูแลระบบโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้สามารถรองรับการดำเนินงานของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย</p> <p>วางแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนดำเนินงาน และมาตรฐานการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ วิเคราะห์ ออกแบบระบบ เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนา บำรุงรักษา คัดเลือก และการให้บริการคำปรึกษา ฝึกอบรมให้กับพนักงานด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของสถาบันให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาโทขึ้นไป ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์, วิศวกรรมคอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถออกแบบ วิเคราะห์ พัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศประเภท Web application หรือเครือข่าย ความปลอดภัย หรือระบบฐานข้อมูล สำหรับช่วยสนับสนุนพันธกิจหลักขององค์กรได้เป็นอย่างดี</p> <p>ใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการค้นหาคำความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเองถนัดได้เป็นอย่างดี</p> <p>หากมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบงานหรือโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศระดับองค์กรไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ (โปรดแสดงหนังสือรับรองประสบการณ์)</p>

ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๔. นักวิชาการ ฝ่ายนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการเรียนรู้</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>ส่งเสริม ดำเนินการวิจัยและพัฒนา วิเคราะห์และปรับปรุง ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำใน การผลิตสื่อเทคโนโลยีทางการเรียนรู้ (Learning Technology) และสื่อสารสารสนเทศประกอบการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ให้สอดคล้องกลมกลืนกับหลักสูตรการ เรียนรู้ ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เพื่อ พัฒนาศักยภาพด้านการออกแบบและผลิตสื่อเทคโนโลยีทางการ เรียนรู้ (Learning Technology) และสื่อสารสารสนเทศประกอบการ เรียนการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาโทขึ้นไป ทางด้านวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ศึกษา คณิตศาสตร์ คณิตศาสตร์ศึกษา คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา เทคโนโลยี สารสนเทศ เทคโนโลยีทางการศึกษา หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถใช้ HTML หรือ PHP หรือ SQL หรือ โปรแกรมประยุกต์ เช่น Joomla, Wordpress ฯลฯ ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการ ค้นหาความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเองถนัด ได้เป็นอย่างดี</p>



ประกาศสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
เรื่อง รับสมัครพนักงานกลุ่มอำนวยการ

ด้วยสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) หน่วยงานของรัฐในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานกลุ่มอำนวยการ ดังรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายประกาศ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๑. เอกสารที่ต้องใช้ในการสมัคร ประวัติส่วนตัว พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ๑.๑ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑.๔ สำเนาใบคะแนน (Transcript) และปริญญาบัตร หรือใบรับรองวุฒิการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว ทุกระดับการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี
- ๑.๕ สำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC Listening & Reading Test อายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันสมัคร โดยผลสอบต้องมีคะแนนดังนี้

ตำแหน่ง	คะแนน TOEIC
(๑) เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	๘๕๐
(๒) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่กฎหมาย เจ้าหน้าที่บุคคล	๕๕๐
(๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป ผู้ชำนาญด้านบริหารทั่วไป	๕๐๐

๑.๖ กรณีผู้สมัครเป็นชาย จะต้องมียุติบัตรแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหารอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ สด.๔๓ หรือ สด.๘ หรือใบรับรองจากสัสดีอำเภอ หรือใบ รด. ปี ๓

๒. อัตราเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทน

กลุ่มอำนวยการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่

ปริญญาโท	เดือนละ	๒๐,๐๐๐ บาท
ปริญญาตรี	เดือนละ	๑๗,๐๐๐ บาท

กลุ่มอำนวยการ ตำแหน่งผู้ชำนาญด้านบริหารทั่วไป ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านงานการ ประชุมที่มีทักษะการเขียน การจับใจความสำคัญ และการสรุปความ อยู่ในระดับดี

- ประสบการณ์หลังจบ ปริญญาโท ๗ ปี อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๓๖,๐๐๐ บาท
- ประสบการณ์หลังจบ ปริญญาตรี ๘ ปี อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๓๐,๐๐๐ บาท

/ผู้มีประสบการณ์ ...

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานตรงกับตำแหน่งและผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงาน จะได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของ สสวท. โดยแสดงหนังสือรับรองประสบการณ์ และจะได้รับสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การกักขังเพื่อพัฒนาตนเอง

### ๓. วิธีการสมัคร

#### ๓.๑ ทาง Email : [recruit@proj.ipst.ac.th](mailto:recruit@proj.ipst.ac.th)

กรอกข้อมูลใบสมัครในเว็บไซต์ <http://www.ipst.ac.th> พร้อมทั้งแนบหลักฐานในข้อ ๑.๑ ถึงข้อ ๑.๖ ทาง Email : [recruit@proj.ipst.ac.th](mailto:recruit@proj.ipst.ac.th)

#### ๓.๒ ทางไปรษณีย์

กรอกข้อมูลใบสมัคร (สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.ipst.ac.th>) แจ้งตำแหน่งที่จะสมัคร พร้อมสำเนาหลักฐานในข้อ ๑.๑ ถึงข้อ ๑.๖ ทางไปรษณีย์ ส่งถึงฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เลขที่ ๙๒๔ ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ วงเล็บมุมซองสมัครงาน

### ๔. การคัดเลือก

สสวท. จะพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครจากใบสมัครและจะติดต่อกลับเพื่อแจ้งข้อมูลการสอบคัดเลือกตามกระบวนการทดสอบของ สสวท. ต่อไป

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีผลการตรวจสุขภาพทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิตตามเกณฑ์ที่ สสวท. กำหนด จึงจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานและทำสัญญาจ้างต่อไป ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพ ผู้สมัครเป็นผู้รับผิดชอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐ ๒๓๙๒ ๔๐๒๑ ต่อ ๑๒๒๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายณรงค์ศิลป์ อู่ปพนม)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
เรื่อง รับสมัครพนักงานกลุ่มอำนวยความสะดวก ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ตำแหน่งที่รับสมัคร	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๑. เจ้าหน้าที่เวทสัมพันธ์ ฝ่ายสื่อสารองค์กรและวีทศสัมพันธ์</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>บริหารและสร้างให้เกิดความสัมพันธ์อันดีกับองค์กร หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ทั้งในส่วนของภารกิจต่อประสานงาน การจัดทำ หนังสือ เอกสารที่เกี่ยวข้อง และการรับรองแขกต่างประเทศ ของสถาบัน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ด้านสังคมศาสตร์ วารสารศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการ ค้นหาความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเอง ถนัดได้เป็นอย่างดี</p>
<p>๒. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายสื่อสารองค์กรและวีทศสัมพันธ์</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>วางแผนและจัดที่สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อดำเนินงาน เผยแพร่ การเขียนเพื่อสื่อสาร การประสานงานและต้อนรับ จัดทำเอกสารงานสื่อสารมวลชนและงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำ กิจกรรมประชาสัมพันธ์สื่อมวลชนสัมพันธ์และการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงาน สื่อมวลชน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานให้สำเร็จและมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาโท ด้านวารสารศาสตร์และ สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร พัฒนาการ หรือสื่อสารมวลชน สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการ ค้นหาความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเอง ถนัดได้เป็นอย่างดี</p>

ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๓. เจ้าหน้าที่กฎหมาย ฝ่ายกฎหมาย</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>วางแผน กำหนดกรอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย การบริหารจัดการ และให้คำปรึกษา ที่เกี่ยวข้องกับสัญญา กฎหมาย และกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบัน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถาบัน สูงสุด</p> <p>และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปทางนิติศาสตร์ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษา ต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการค้นหา ความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเองถนัดได้ เป็นอย่างดี</p>
<p>๔. เจ้าหน้าที่บุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร</p> <p>จำนวน ๒ อัตรา</p>	<p>วางแผน บริหารจัดการ การดำเนินงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการ เสริมสร้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจในระบบงานและกฎระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้คำปรึกษา การเสริมสร้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล</p> <p>และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการ ค้นหาความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเอง ถนัดได้เป็นอย่างดี</p>

หน้าที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๕. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบภายใน</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสถาบัน เกี่ยวกับการจัดกาจัดการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน เอกสาร หลักฐาน การใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนเสนอแนะวิธีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งติดตามการทำงานของแต่ละหน่วยงาน ให้แน่ใจว่าได้มีการปรับปรุง แก้ไข ตามที่ได้เสนอแนะให้สอดคล้องกับระเบียบและแนวทางการตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปด้านการบัญชี หรือวุฒิปริญญาโทด้านการบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ เทคโนโลยี-สารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีพื้นฐานปริญญาตรีทางด้านการบัญชี สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการ ค้นหาคำความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเอง ถนัดได้เป็นอย่างดี</p>

ตำแหน่งที่รับสมัคร	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๖. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>จำนวน ๔ อัตรา</p>	<p>บริหารจัดการควบคุมดูแล ตรวจสอบ พัฒนาระบบและวิธีปฏิบัติการดำเนินงานทางด้านบัญชี การเงิน ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักการทางบัญชี การเงิน รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ด้านการบัญชี การเงินและธนาคาร หรือวุฒิปริญญาโทสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีพื้นฐานปริญญาตรีทางบัญชี การเงิน สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการค้นคว้าความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเองถนัดได้เป็นอย่างดี</p>
<p>๗. เจ้าหน้าที่พัสดุ ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ</p> <p>จำนวน ๔ อัตรา</p>	<p>การบริหารจัดการงานจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้า/พัสดุ และบริการต่างๆ ตลอดจนควบคุมคลังพัสดุ การเบิกจ่าย การเก็บรักษาและการบริหารจัดการพัสดุเพื่อให้เพียงกับการใช้งาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถาบัน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปด้านบัญชี การจัดการกฎหมาย หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการค้นคว้าความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเองถนัดได้เป็นอย่างดี</p>

ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
๔. เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป - ฝ่ายบริหารทั่วไป - ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ - ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร	จัดเตรียมเอกสาร ประสานงาน ดำเนินการและอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก บันทึกการรายงานการประชุม จัดเก็บเอกสารและข้อมูลการประชุมต่าง ๆ การรับ - จัดส่ง ลงทะเบียน จัดหมวดหมู่ เก็บรักษา คัด ทำลายเอกสาร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ด้านบริหารธุรกิจ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ ภาษาศาสตร์ การจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการ ค้นหาคำรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเอง คุ้นเคยได้เป็นอย่างดี ตำแหน่งที่ ๙ ต้องมีประสบการณ์ด้านงาน การประชุมดังนี้ - ไม่น้อยกว่า ๘ ปี หลังจากจบวุฒิปริญญาตรี - ไม่น้อยกว่า ๗ ปี หลังจากจบวุฒิปริญญาโท
๙. ผู้ชำนาญด้านบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป		