

ประกาศสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ

เนื่องด้วย สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์จะดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันทดสอบฯ เพิ่มเติม ในตำแหน่งต่างๆ จำนวน ๓ ตำแหน่ง จำนวน ๖ อัตราโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กลุ่มงานบริหารการทดสอบ

๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

กลุ่มงานบริการการทดสอบ

๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

กลุ่มงานอำนวยการและยุทธศาสตร์

๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

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

๒. คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

กลุ่มงานอำนวยการและยุทธศาสตร์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๒ อัตรา

คุณสมบัติ

๑. การศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสบการณ์ขั้นต่ำ ๐-๒ ปี ในสายงานที่เกี่ยวข้อง
๓. มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ และงานประชุม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. จัดบันทึกรายงานการประชุม จัดทำวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม จัดทำหนังสือเชิญประชุมของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ
๒. ติดต่อประสานงาน และดำเนินการจัดประชุม /สัมมนาของสถาบัน
๓. ขออนุมัติ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนในการประชุม รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่าย
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กลุ่มงานบริหารการทดสอบ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๒ อัตรา

คุณสมบัติ

๑. วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสบการณ์ขั้นต่ำ ๐-๒ ปี ในสายงานที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. ประสานงานการทดสอบระดับขั้นพื้นฐานของสถาบันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารคู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. จัดประชุมศูนย์สอบ สำหรับการทดสอบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดเก็บ และรวบรวมเอกสาร และดำเนินการจัดส่งเอกสารเกี่ยวข้องกับการจัดสอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดระบบการจัดเก็บเอกสารของกลุ่มงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กลุ่มงานบริการการทดสอบ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑ อัตรา

คุณสมบัติ

๑. วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศีลศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสบการณ์ขั้นต่ำ ๐ - ๒ ปี ในสายงานที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. ประสานงานการจัดสอบวิชาการความถนัดทั่วไป และวิชาความถนัดทางวิชาการและวิชาชีพ และการให้บริการการทดสอบให้แก่หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสานงานการจัดให้บริการทดสอบวัดความรู้ความสามารถแก่ครู นักเรียน และบุคคลทั่วไป
๓. จัดประชุมศูนย์สอบ และจัดทำเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารคู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มงาน
๔. จัดเก็บ และรวบรวมเอกสาร และดำเนินการจัดส่งเอกสารเกี่ยวข้องกับการจัดสอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดระบบการจัดเก็บเอกสารของกลุ่มงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑ อัตรา

คุณสมบัติ

๑. วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศีลศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสบการณ์ขั้นต่ำ ๐-๒ ปี ในสายงานที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสังเขป

๑. ประสานงานการจัดสอบของสถาบันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารคู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบ
๓. จัดประชุมศูนย์สอบสำหรับการทดสอบการศึกษาระดับอุดมศึกษา
๔. จัดเก็บ และรวบรวมเอกสาร และดำเนินการจัดส่งเอกสารเกี่ยวข้องกับการจัดสอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดระบบการจัดเก็บเอกสารของกลุ่มงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. หลักฐานการสมัครงาน

- ๓.๑ ใบสมัครตามรูปแบบที่สทศ. กำหนด (เขียนใบสมัครด้วยลายมือด้วยตัวบรรจง)
- ๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- ๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓.๔ สำเนาวุฒิบัตรทางการศึกษาและรายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ (ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร)
- ๓.๕ ประวัติและผลงานในรูปแบบของแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) (ถ้ามี)
- ๓.๖ ผลงานที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครงาน (ถ้ามี)
- ๓.๗ หนังสือรับรองการทำงานจากสถานที่ทำงานเดิม (ถ้ามี)
- ๓.๘ หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)

๔. ระยะเวลาการรับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาผู้สมัครได้ครบตามจำนวนที่ต้องการรับเข้าทำงาน

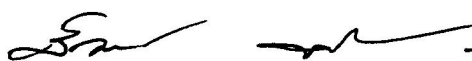
๕. การสอบคัดเลือก

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะทำการคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อเข้ารับการทดสอบอีกครั้งหนึ่งโดยติดต่อเป็นรายกรณีไป

๖. สถานที่ติดต่อ รับสมัคร และยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถดาวน์โหลด (Download) ใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <http://www.niets.or.th> และส่งใบสมัครผ่านทางเว็บไซต์ hr@niets.or.th หรือยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๒๘ อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น ๓๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ในวันเวลาราชการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป พร้อมทั้งยื่นหลักฐานประกอบการสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สัมพันธ์ พันธุ์พุกษ์)

ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ ๐-๒๒๑๗-๓๘๐๐ ต่อ ๑๑๓,๑๑๔

โทรสาร ๐-๒๒๑๙-๒๙๙๖

ทางเว็บไซต์ <http://www.niets.or.th>