

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงศึกษาธิการ

๙๒๔ ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

โทร. ๐ ๒๓๙๒ ๔๐๒๑ โทรสาร ๐ ๒๓๘๑ ๐๗๕๐ <http://www.ipst.ac.th>

ที่ ศธ ๕๓๐๓.๑/ว.๒๑๘๘

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครพนักงานของ สสวท.

เรียน คณะบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศรับสมัครพนักงานกลุ่มวิชาการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ประกาศรับสมัครพนักงานกลุ่มอำนวยการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) หน่วยงานของรัฐในกำกับ กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานกลุ่มวิชาการ และกลุ่มอำนวยการ จำนวนหลายอัตรา ซึ่งจะดำเนินการรับสมัครไปอย่างต่อเนื่อง จนกว่าจะคัดเลือกพนักงานได้เต็มตามจำนวนอัตรากำลังที่กำหนด รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

ในการนี้ สสวท. ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่าน ได้โปรดประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครพนักงานดังกล่าว ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกันด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ศิลป์ ฐูปพนม)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

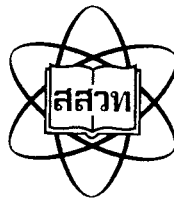
ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนางานองค์กร

โทร. ๐ ๒๓๙๒ ๔๐๒๑ ต่อ ๑๒๒๑ (สุวิมล พิรทรัพย์)

โทรสาร ๐ ๒๓๘๑ ๗๙๔๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ suvm@ipst.ac.th



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 จะต้องมียุติบัตรแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหารอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ สด.๔๓ หรือ สด.๘ หรือใบรับรองจากสัสดีอำเภอ 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 การกักเงินเพื่อพัฒนาตนเอง

๓. วิธีการสมัคร

๓.๑ ทาง Email : recruit@proj.ipst.ac.th

กรอกข้อมูลใบสมัครในเว็บไซต์ <http://www.ipst.ac.th> พร้อมทั้งแนบหลักฐานในข้อ ๑.๑ ถึงข้อ ๑.๖ ทาง Email : 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 วงเล็บมุมของสมัครงาน

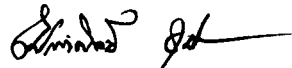
๔. การคัดเลือก

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 ฐูปพนม)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

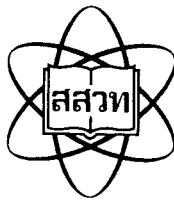
เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เรื่อง รับสมัครพนักงานกลุ่มวิชาการ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ตำแหน่งที่รับสมัคร	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๑. นักวิชาการ</p> <p>๓๐ อัตรา</p>	<p>วิจัย พัฒนา และส่งเสริม รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ 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 สรรหาและจัดตั้งนักเรียนไปแข่งขันโอลิมปิกวิชาการ เพื่อก่อให้เกิดความตระหนักในความสำคัญของการศึกษา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี พร้อมทั้ง ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้กับผู้มีความสามารถพิเศษทาง ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แสดง ความสามารถด้านปัญญาและพัฒนาศักยภาพของตน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาโทขึ้นไป ทางวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ศึกษา การสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ คณิตศาสตร์ คณิตศาสตร์ศึกษา การสอน คณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา การสอน การสอนปฐมวัย วิจัยทางการศึกษา สถิติ หรือ วัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการ ปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษา ต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่ง ในการค้นหา ความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเองถนัดได้เป็นอย่างดี</p>

ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๒. นักวิชาการ</p> <p>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 รวมถึงการติดตามควบคุม ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ และดำเนินการเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของสถาบัน</p> <p>พัฒนาระบบตรวจสอบและการดำเนินการประเมินคุณภาพ ผลผลิตของ สสวท. เพื่อให้ผลผลิตมีคุณภาพสูงและได้มาตรฐานสากล เป็นที่ยอมรับ และเป็นการส่งเสริมการประกันคุณภาพและควบคุมภายในองค์กร</p> <p>พัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพผลผลิตของ สสวท. ที่พัฒนาขึ้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาโทขึ้นไปทางการบริหาร เศรษฐศาสตร์ วิจัยและประเมินผล หรือนโยบาย และการวางแผนวิทยาศาสตร์ โดยมีพื้นฐานปริญญาตรีทางวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ศึกษา คณิตศาสตร์ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการค้นหาคำรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเองถนัดได้เป็นอย่างดี</p>

ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๓. นักวิชาการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>วางแผน บริหารจัดการ สนับสนุน และควบคุมดูแลระบบ โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ สามารถรองรับการดำเนินงานของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย</p> <p>วางแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนดำเนินงาน และ มาตรฐานการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ วิเคราะห์ ออกแบบระบบ เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนา บำรุงรักษา คัดเลือก และการให้บริการคำปรึกษา ผูกอบรมให้กับพนักงาน ด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งสนับสนุนการ ดำเนินงานให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของสถาบันให้เป็นไปอย่าง ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาโทขึ้นไป ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์, วิศวกรรมคอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถออกแบบ วิเคราะห์ พัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศประเภท Web application หรือเครือข่าย ความปลอดภัย หรือระบบ ฐานข้อมูล สำหรับช่วยสนับสนุนพันธกิจหลักของ องค์กรได้เป็นอย่างดี</p> <p>ใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศภาษาใด ภาษาหนึ่งในการค้นคว้าความรู้และข้อมูลใน สาขาวิชาที่ตนเองถนัดได้เป็นอย่างดี</p> <p>หากมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบงาน หรือโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศระดับองค์กร ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณี พิเศษ (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) และสื่อสารสนเทศประกอบการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ให้สอดคล้องกลมกลืนกับหลักสูตรการ เรียนรู้</p> <p>ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เพื่อ พัฒนาศักยภาพด้านการออกแบบและผลิตสื่อเทคโนโลยีทางการ เรียนรู้ (Learning Technology) และสื่อสารสนเทศประกอบการ เรียนการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาโทขึ้นไป ทางด้านวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ศึกษา คณิตศาสตร์ คณิตศาสตร์ศึกษา คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา เทคโนโลยี สารสนเทศ เทคโนโลยีทางการศึกษา หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สามารถใช้ HTML หรือ PHP หรือ SQL หรือ โปรแกรมประยุกต์ เช่น Joomla, Wordpress ฯลฯ ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการ ค้นหาคำรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเองถนัด 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	๔๕๐
(๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป ผู้ชำนาญด้านบริหารทั่วไป	๔๐๐

๑.๖ กรณีผู้สมัครเป็นชาย ต้องมีใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหารอย่างใดอย่างหนึ่ง 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 ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านงานการประชุมที่มีทักษะการเขียน 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 การกักยืมเพื่อพัฒนาตนเอง

๓. วิธีการสมัคร

๓.๑ ทาง Email : recruit@proj.ipst.ac.th

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

๓.๒ ทางไปรษณีย์

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

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 ฐูปพนม)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เรื่อง รับสมัครพนักงานกลุ่มอำนาจการ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ตำแหน่งที่รับสมัคร	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๑. เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายสื่อสารองค์กรและวิเทศสัมพันธ์</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>บริหารและสร้างให้เกิดความสัมพันธ์อันดีกับองค์กร หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ทั้งในส่วนของ การติดต่อประสานงาน การจัดทำ หนังสือ เอกสารที่เกี่ยวข้อง และการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ของสถาบัน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ด้านสังคมศาสตร์ วารสารศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการ ค้นหาความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเอง ถนัดได้เป็นอย่างดี</p>
<p>๒. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายสื่อสารองค์กรและวิเทศสัมพันธ์</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>วางแผนและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อดำเนินงาน เผยแพร่ การเขียนเพื่อสื่อสาร การประสานงานและต้อนรับ จัดทำเอกสารงานสื่อสารมวลชนและงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำ กิจกรรมประชาสัมพันธ์สื่อมวลชนสัมพันธ์และการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงาน สื่อมวลชน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานให้สำเร็จและมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาโท ด้านวารสารศาสตร์และ สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร พัฒนาการ หรือสื่อสารมวลชน สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการ ค้นหาความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเอง ถนัดได้เป็นอย่างดี</p>

ตำแหน่งที่รับสมัคร	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๓. เจ้าหน้าที่กฎหมาย ฝ่ายกฎหมาย</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>วางแผน กำหนดกรอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย การบริหารจัดการ และให้คำปรึกษา ที่เกี่ยวข้องกับสัญญา กฎหมาย และกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบัน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถาบันสูงสุด</p> <p>และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปทางนิติศาสตร์ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศสาขาใดภาษาหนึ่งในการค้นหา ความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเองถนัดได้เป็นอย่างดี</p>
<p>๔. เจ้าหน้าที่บุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร</p> <p>จำนวน ๒ อัตรา</p>	<p>วางแผน บริหารจัดการ การดำเนินงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการ เสริมสร้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจระบบงานและกฎระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้คำปรึกษา การเสริมสร้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล</p> <p>และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศสาขาใดภาษาหนึ่งในการ ค้นหาความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเอง ถนัดได้เป็นอย่างดี</p>

หน้าที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๕. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบภายใน</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสถาบัน เกี่ยวกับบริหารจัดการด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน เอกสารหลักฐาน การใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนเสนอแนะวิธีการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งติดตามการทำงานของแต่ละหน่วยงาน ให้แน่ใจว่าได้มีการปรับปรุงแก้ไข ตามที่ได้เสนอแนะให้สอดคล้องกับระเบียบและแนวทางการตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปด้านการบัญชี การเงิน หรือวุฒิปริญญาโทด้านการบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ เทคโนโลยี-สารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีพื้นฐานปริญญาตรีทางด้านการบัญชี สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการค้นหาความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเองถนัดได้เป็นอย่างดี</p>

ตำแหน่งที่รับสมัคร	ลักษณะงานในหน้าที่	คุณสมบัติ
<p>๖. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>จำนวน ๔ อัตรา</p>	<p>บริหารจัดการ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ พัฒนาระบบและ วิธีปฏิบัติการค้าเป็นงานทางด้านบัญชี การเงิน ให้มี ประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักการทางบัญชี การเงิน รวมทั้ง การจัดทำรายงานทางการเงินต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ด้านการบัญชี การเงินและธนาคาร หรือวุฒิปริญญาโทสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีพื้นฐานปริญญาตรีทางบัญชี การเงิน สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการ ค้นหาความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเอง ถนัดได้เป็นอย่างดี</p>
<p>๗. เจ้าหน้าที่พัสดุ ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ</p> <p>จำนวน ๔ อัตรา</p>	<p>การบริหารจัดการงานจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้า/พัสดุ และ บริการต่างๆ ตลอดจนควบคุมคลังพัสดุ การเบิกจ่าย การเก็บ รักษาและการบริหารจัดการพัสดุให้พอเพียงกับการใช้งาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถาบัน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปด้านบัญชี การจัดการ กฎหมาย หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วย ในการปฏิบัติงานได้ ใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งในการ ค้นหาความรู้และข้อมูลในสาขาวิชาที่ตนเอง ถนัดได้เป็นอย่างดี</p>

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

สมุดบัญชีรายรับรายจ่าย

324 / 59 17.10

1959

วันที่ _____ เวลา _____ น.