



ประกาศสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) หรือ สบร. เป็นองค์การมหาชน ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ในการบริหารจัดการความรู้ เพื่อขยายโอกาสให้แก่คนไทยในทุกช่วงวัยเข้าถึงนวัตกรรมการเรียนรู้ และองค์ความรู้ใหม่ ตามแนวโน้มเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยมีหน่วยงานภายในประกอบด้วย สถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ (สพร.) และสถาบันอุทยานการเรียนรู้ (สอร.) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

สังกัด สถาบันอุทยานการเรียนรู้ จำนวน 4 อัตรา

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

1.1 ตำแหน่งนักจัดการความรู้อาวุโส เลขที่ตำแหน่ง 125 ประเภทวิชาชีพ ระดับกลาง
ฝ่ายพัฒนาองค์ความรู้ จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ศึกษา ติดตาม วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้ อาทิ การอ่านและการเรียนรู้ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนแนวโน้มที่น่าสนใจทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้
- จัดทำโครงการและจัดกิจกรรมทางวิชาการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ อาทิ สัมมนาอภิปราย การประชุมวิชาการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดอบรมและพัฒนาหลักสูตร การประชุมระดมความคิดเห็นหรือถอดบทเรียน การเสวนา การบรรยายพิเศษ
- จัดทำและพัฒนาเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับทักษะศตวรรษที่ 21 ตลอดจนแนวโน้มที่น่าสนใจทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสื่อสารความรู้สู่สาธารณะในรูปแบบสื่อประเภทต่าง ๆ อาทิ สื่อออนไลน์ หนังสือที่รวบรวมองค์ความรู้ นิทรรศการ บทเรียนออนไลน์
- จัดทำเอกสารโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ นโยบาย และแผนงานของสถาบัน
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการประจำปีงบประมาณ และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานของหน่วยงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- ประสานงานและสนับสนุนการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

1. อายุ 30 - 40 ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
2. วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาหรือคณะทางด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือมีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน
3. มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการจัดการความรู้ การถ่ายทอดองค์ความรู้ การจัดทำและพัฒนาเนื้อหาองค์ความรู้ (Content) ไม่น้อยกว่า 3 ปี
4. มีความชอบ สนใจ และเข้าใจงานเชิงวิชาการควบคู่กับงานสื่อ เข้าใจภูมิทัศน์สื่อและลักษณะพลวัตของสื่อยุคใหม่ มีทักษะและความสามารถในการสื่อสารและเรียบเรียงหรือตัดแปลงเนื้อหาสาระความรู้ให้เป็นเรื่องราวที่สนุกและน่าสนใจ
5. มีความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking) และคิดเป็นระบบ (Systematic Thinking) มีทักษะพื้นฐานในการทำงานวิจัย การสืบค้น และการจัดการเชิงข้อมูลเชิงวิชาการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. มีความคิดสร้างสรรค์ ละเอียดรอบคอบ สามารถทำงานแบบทีมเวิร์ค มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความรับผิดชอบสูง สามารถบริหารจัดการงานที่หลากหลายภายใต้กรอบเวลาที่กำหนด
7. มีทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทย ในระดับดีมาก และภาษาอังกฤษ ในระดับดี
8. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน Word, Excel, PPT ในระดับดีถึงดีมาก
9. มีความสามารถในการใช้เครื่องมือด้านโซเซียลมีเดีย หรือแพลตฟอร์มออนไลน์ หรือ AI เช่น Canva, ChatGPT, Gemini ในระดับพื้นฐานถึงระดับดี
10. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่และนอกเวลาทำการได้ตามระเบียบของสถาบันฯ

1.2 ตำแหน่งนักจัดการความรู้

เลขที่ตำแหน่ง 122

ประเภทวิชาชีพ ระดับต้น

ฝ่ายพัฒนาองค์ความรู้

จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ศึกษา ติดตาม วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้ อาทิ การอ่านและการเรียนรู้ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนแนวโน้มที่น่าสนใจทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้
2. ประสานงาน สนับสนุนและช่วยดำเนินการจัดกิจกรรมทางวิชาการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ อาทิ การสัมมนาอภิปราย การประชุมวิชาการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดอบรมและพัฒนาหลักสูตร การประชุมระดมความคิดเห็นหรือถอดบทเรียน การเสวนา การบรรยายพิเศษ
3. ประสานงาน สนับสนุนและช่วยดำเนินการจัดทำเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับทักษะศตวรรษที่ 21 ตลอดจนแนวโน้มที่น่าสนใจทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสื่อสารความรู้สู่สาธารณะในรูปแบบสื่อประเภทต่างๆ อาทิ สื่อออนไลน์ หนังสือที่รวบรวมองค์ความรู้ นิทรรศการ บทเรียนออนไลน์
4. จัดทำเอกสารที่สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ นโยบาย และแผนงานของสถาบัน
5. ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่ได้รับมอบหมาย
6. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

1. อายุ 23 - 33 ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร หรือมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 2 ปี
2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาหรือคณะทางด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือมีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน
3. มีประสบการณ์ทำงานหรือกิจกรรมในระหว่างศึกษาเกี่ยวกับการจัดการความรู้ การถ่ายทอดองค์ความรู้ การจัดทำและพัฒนาเนื้อหาองค์ความรู้ (Content) ไม่น้อยกว่า 2 ปี
4. มีความชอบ สนใจ และเข้าใจงานเชิงวิชาการควบคู่กับงานสื่อ เข้าใจภูมิทัศน์สื่อและลักษณะพลวัตของสื่อยุคใหม่ มีทักษะพื้นฐานในการสื่อสารและเรียบเรียงหรือตัดแปลงเนื้อหาสาระความรู้ให้เป็นเรื่องราวที่สนุกและน่าสนใจ
5. มีความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking) และคิดเป็นระบบ (Systematic Thinking)
6. มีความคิดสร้างสรรค์ ละเอียดรอบคอบ สามารถทำงานแบบทีมเวิร์ค มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความรับผิดชอบสูง
7. มีทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทย ในระดับดีถึงดีมาก และภาษาอังกฤษ ในระดับพื้นฐานถึงระดับดี
8. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน เช่น Word, Excel, PPT ในระดับดีถึงดีมาก
9. มีความสามารถในการใช้เครื่องมือด้านโซเชี่ยลมีเดีย หรือแพลตฟอร์มออนไลน์ หรือ AI เช่น Canva, ChatGPT, Gemini ในระดับพื้นฐานถึงระดับดี
10. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่และนอกเวลาทำการได้ตามระเบียบของสถาบันฯ

1.3 ตำแหน่งนักจัดการความรู้

เลขที่ตำแหน่ง 153

ประเภทวิชาชีพ ระดับต้น

ฝ่ายพัฒนาองค์ความรู้

จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ศึกษา ติดตาม วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้ อาทิ การอ่านและการเรียนรู้ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนแนวโน้มที่น่าสนใจทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้
2. ประสานงาน สนับสนุนและช่วยดำเนินการจัดกิจกรรมทางวิชาการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ อาทิ การสัมมนาอภิปราย การประชุมวิชาการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดอบรมและพัฒนาหลักสูตร การประชุมระดมความคิดเห็นหรือถอดบทเรียน การเสวนา การบรรยายพิเศษ
3. ประสานงาน สนับสนุนและช่วยดำเนินการจัดทำเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับทักษะศตวรรษที่ 21 ตลอดจนแนวโน้มที่น่าสนใจทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสื่อสารความรู้สู่สาธารณะในรูปแบบสื่อประเภทต่างๆ อาทิ สื่อออนไลน์ หนังสือที่รวบรวมองค์ความรู้ นิทรรศการ บทเรียนออนไลน์
4. จัดทำเอกสารที่สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ นโยบาย และแผนงานของสถาบัน
5. ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

1. อายุ 23 - 33 ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร หรือมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 2 ปี
2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาหรือคณะทางด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือมีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน
3. มีประสบการณ์ทำงานหรือกิจกรรมในระหว่างศึกษาเกี่ยวกับการจัดการความรู้ การถ่ายทอดองค์ความรู้ การจัดทำและพัฒนาเนื้อหาองค์ความรู้ (Content) ไม่น้อยกว่า 2 ปี
4. มีความชอบ สนใจ และเข้าใจงานเชิงวิชาการควบคู่กับงานสื่อ เข้าใจภูมิทัศน์สื่อและลักษณะพลวัตของสื่อยุคใหม่ มีทักษะพื้นฐานในการสื่อสารและเรียบเรียงหรือตัดแปลงเนื้อหาสาระความรู้ให้เป็นเรื่องราวที่สนุก และน่าสนใจ
5. มีความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking) และคิดเป็นระบบ (Systematic Thinking)
6. มีความคิดสร้างสรรค์ ละเอียดรอบคอบ สามารถทำงานแบบทีมเวิร์ค มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความรับผิดชอบสูง
7. มีทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทย ในระดับดีถึงดีมาก และภาษาอังกฤษ ในระดับพื้นฐานถึงระดับดี
8. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน เช่น Word, Excel, PPT ในระดับดีถึงดีมาก
9. มีความสามารถในการใช้เครื่องมือด้านโซเชียลมีเดีย หรือแพลตฟอร์มออนไลน์ หรือ AI เช่น Canva, ChatGPT, Gemini ในระดับพื้นฐานถึงระดับดี
10. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่และนอกเวลาทำการได้ตามระเบียบของสถาบันฯ

1.6 ตำแหน่งนักจัดการความรู้

เลขที่ตำแหน่ง 152

ประเภทวิชาชีพระดับต้น

ฝ่ายพัฒนาเครือข่ายอุทยานการเรียนรู้

จำนวน1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ศึกษา รวบรวม จัดเก็บ และจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับอุทยานการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้เครือข่าย เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด และขยายผลการดำเนินงาน
2. รวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่ เชิงนโยบาย และเชิงวิชาการ เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาอุทยานการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้เครือข่าย
3. สนับสนุนการจัดทำแผนงาน โครงการ และเอกสารขออนุมัติโครงการ รวมถึงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบและแผนงานของสถาบัน
4. ประสานงานและสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภาคี เครือข่าย และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนและขยายผลอุทยานการเรียนรู้ไปสู่พื้นที่ต่าง ๆ
5. สนับสนุนการจัดกิจกรรมทางวิชาการและการเรียนรู้ เช่น การประชุม การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การถอดบทเรียน และกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเครือข่าย
6. ติดตาม ประเมินผล และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของโครงการและเครือข่ายอุทยานการเรียนรู้ ในความรับผิดชอบ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

7. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานวิเคราะห์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อผู้บังคับบัญชา
8. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

1. อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ ณ วันที่สมัคร หรือมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 3 ปี
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ ครุศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. มีประสบการณ์หรือความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำแผนงานหรือแผนกลยุทธ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
4. มีความสนใจและความเข้าใจงานเชิงวิชาการ และสามารถเรียบเรียงหรือดัดแปลงองค์ความรู้ให้สื่อสารได้อย่างเข้าใจง่ายและน่าสนใจ
5. มีทักษะการอ่าน การเขียน การคิดวิเคราะห์ และการสังเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานภายใต้กรอบนโยบายและแผนงานที่กำหนด
7. มีทักษะด้านการประสานงาน การสื่อสาร และการทำงานเป็นทีม
8. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานในระดับดี
9. สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดัน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และปรับตัวกับสถานการณ์ได้ดี
10. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่และนอกเวลาทำการได้ตามระเบียบของสถาบัน
11. มีความรู้หรือความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1 มีสัญชาติไทย
- 2.2 มีอายุ 18 ปี ขึ้นไป และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- 2.3 สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- 2.4 มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
- 2.5 ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น
- 2.6 ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสำนักงาน
- 2.7 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย ทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 2.8 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 2.9 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรค การเมือง
- 2.10 ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

2.11 ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน หรือในกิจการที่ขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ ของสำนักงาน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3. ช่องทางการรับสมัคร และวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้สมัครที่สนใจเข้ารับการสรรหา ขอให้แนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

3.1 ประวัติย่อ (Resume)

3.2 ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

3.3 หลักฐานแสดงถึงความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน และประสบการณ์ที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลงาน/โครงการสำคัญ ในความรับผิดชอบหรือประสบการณ์และความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีตที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (Portfolio)

3.4 ใบรับรองการทำงาน

ให้ผู้สมัครส่งข้อมูลในการสมัครงาน (ตามข้อ 3.1-3.4) มาที่ E-mail : hr-recruitment@okmd.or.th (รับสมัครผ่านช่องทาง E-mail ที่แจ้งไว้เท่านั้น) *ให้ scan file /save file สกุล PDF เท่านั้น พร้อมแนบไฟล์ และตั้งชื่อไฟล์ในการจัดส่งทางเมลล์ตามลำดับ ดังนี้ 1.ประวัติย่อ (Resume), 2.ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) , 3.Portfolio, 4.ใบรับรองการทำงาน เป็นต้น ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล โทร 02-105-6522 ภายในวันและเวลาทำการ (09.00-17.00 น.) ยกเว้นเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

4. เงื่อนไขการสมัครสอบ

4.1 ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะในตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

4.2 สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เช่น ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีคุณธรรม จริยธรรม

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ จะทำการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจาก ประวัติย่อ (Resume) และ Portfolio เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ โดยจะประสานกลับไปยังหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่ระบุไว้

6. การประกาศรายชื่อสำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงาน

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ จะแจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ หรือ สปร. ถึงผู้สมัครโดยตรงผ่านทางโทรศัพท์ และ/หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ตามที่ผู้สมัครได้ระบุไว้ ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

7. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ ซึ่งสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ จะประเมินจากสมรรถนะ คุณสมบัติ และคุณลักษณะของแต่ละบุคคล และขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของผู้สมัคร ตามที่คณะกรรมการสรรหาฯ กำหนดไว้

8. ระยะเวลาในการรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2569

ประกาศ ณ วันที่ 27 เมษายน 2569



(นายทวารัฐ สูตะบุตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้

27เม.ย.69 เวลา 09:16:18 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QgBGA-DYAMw-BBADQ-AMgAx