



สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ส.ม.ก. Office for National Education Standards and Quality Assessment (Public Organization)

ที่ มศ๐๐๐๕/(ว)๑๗๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

กองกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น
เลขรับ 1382
วันที่ 14 ก.พ. 2560
เวลา 16.06

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานฯ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานฯ

ด้วยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ หลายตำแหน่ง (ดังเอกสารแนบ) โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

ในการนี้ สำนักงานฯ ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านในการประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานทรัพยากรมนุษย์ การกิจอำนวยการ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๒๘ ชั้น ๒๔ อาคารพญาไทพลาซ่า ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๑๖-๓๙๕๕ ต่อ ๑๒๑-๑๒๓ หรือ www.onesqa.or.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

แจ้งเวียนหน่วยงานต่าง ๆ ทราบไป

(นางสาวฉวี ศรีกุลชา)
ผู้อำนวยการบริหาร

14 ก.พ. 2560

ขอแสดงความนับถือ

(นายนาวิน วิทยาภรณ์)

รักษาการผู้อำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

(องค์การมหาชน)

สำนักสนับสนุนการปฏิบัติงาน การกิจอำนวยการ
โทรศัพท์ ๐-๒๑๖๖-๓๙๕๕ ต่อ ๑๒๑ - ๑๒๓ (อรชума)
โทรสาร ๐-๒๑๖๖-๕๐๔๔ - ๖



ส.ม.ศ.

ประกาศ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ที่ ๓ / ๒๕๖๐

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานของสำนักงาน

ด้วยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักสนับสนุนการปฏิบัติงาน	๑	อัตรา
๒. หัวหน้างานระบบประเมิน	๑	อัตรา
๓. นักวิชาการ สำนักประเมินและรับรอง	๕	อัตรา
๔. นักวิชาการ ภารกิจส่งเสริมและพัฒนาสัมพันธ์	๓	อัตรา
๕. นิติกร	๑	อัตรา
๖. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน	๑	อัตรา

๑. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และมาตรา ๓๙ มาตรา ๔๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจเพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

/(๘) ไม่เป็น...

(๘) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น

(๙) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานองค์การมหาชนอื่น เว้นแต่กรณี ตาม มาตรา ๓๖

(๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับ สมศ. หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจกรรม ของ สมศ. ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง รายละเอียดดังเอกสารแนบ

๓. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้สมัคร

๔. รายละเอียดการสมัคร

๔.๑ วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นไปจนถึงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ ผู้สนใจสามารถศึกษารายละเอียด และดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.onesqa.or.th หรือขอใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๒๘ อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น ๒๔ ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๒๑๖-๓๙๕๕ ต่อ ๑๒๒

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นสมัคร

- (๑) หลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา (สำเนาใบปริญญาบัตร, สำเนาใบรายงานการศึกษา)
- (๒) หลักฐานแสดงถึงความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ประวัติและผลงาน)
- (๓) หลักฐานผลการทดสอบมาตรฐานการใช้ภาษาอังกฤษที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี (TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP ฯลฯ) ตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- (๔) หลักฐานผลการทดสอบมาตรฐานการใช้ภาษาไทย คอมพิวเตอร์ และอื่นๆ (ถ้ามี)
- (๕) เอกสารการสมัครงานอื่นๆ ได้แก่

- ใบรับรองแพทย์ (อายุไม่เกิน ๓ เดือน)
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๑ รูป
- หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย)
- ผลงานทางวิชาการที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครงาน (ถ้ามี)
- หนังสือรับรองการทำงานจากสถานที่ทำงานเดิม (กรณีมีประสบการณ์การทำงาน)

ทั้งนี้ ในการจัดทำสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ๔ และผู้สมัครระบุคำรับรองว่า “รับรองสำเนาเอกสารถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับเอกสารไว้ด้วย

๕. การพิจารณาคัดเลือก

๕.๑ คณะกรรมการจะพิจารณาคคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครจากใบสมัคร เอกสารหลักฐาน ประกอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมเบื้องต้น

๕.๒ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และผู้สมัครต้อง ยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการ โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๖. กำหนดการ

๑. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์	วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ (www.onesqa.or.th)
๒. สอบวัดความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบข้อเขียน
๓. ประกาศผลการสอบข้อเขียน	วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ (www.onesqa.or.th)
๔. สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. ประกาศผลผู้ผ่านการทดสอบ	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่มาเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนด สำนักงานจะถือว่าท่านสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายนาวิน วิทยากรณ์)

รักษาการผู้อำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

(องค์การมหาชน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักสนับสนุนการปฏิบัติงาน

วุฒิการศึกษา	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า สาขาบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ ครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์	- มีประสบการณ์ทางด้านการบริหารจัดการและ/หรือ การจัดทำแผน และ/หรือการ ประเมินคุณภาพการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี - มีประสบการณ์ในฐานะการเป็นผู้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๒ ปี
ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี ๒. มีความรู้ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษาและเขียนได้ตอบ ๓. มีความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษ ๔. ความสามารถในการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
คุณสมบัติอื่นๆ	๑. มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน ๒. มีเจตคติที่ต่อองค์กร และมุ่งมั่นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ ๓. ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนใดๆ ต่อการดำเนินงานของ สมศ.
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนัก โดยรับผิดชอบวางแผนการดำเนินงานและ งบประมาณ ให้คำปรึกษา วินิจฉัย สั่งการ บริหารจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายของ งานและงบประมาณ ๒. บริหารจัดการการดำเนินงานของภารกิจอำนวยการ ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานการเงินและ บัญชี งานทรัพยากรมนุษย์ งานนิติการ และภารกิจเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แก่ งานระบบสนับสนุน งานระบบประเมิน ๓. บริหารจัดการการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ภายใต้อำนาจหน้าที่ และตามที่ได้รับ มอบหมาย

ตำแหน่งหัวหน้างานระบบประเมิน

วุฒิการศึกษา	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี/โท สาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ การจัดการระบบ สารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์	มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศขนาดใหญ่หรือการบริหาร คุณภาพการให้บริการด้าน ICT อย่างน้อย ๓ ปี
ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี ๒. มีทักษะด้านการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (Systematic Decision Making) และการแก้ไข ปัญหา (Problem Solving) เป็นอย่างดี ๓. มีความรู้ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษาและเขียนได้ตอบ ๔. มีความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษ ๕. ความสามารถในการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

คุณสมบัติอื่นๆ	๑. มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน ๒. มีเจตคติที่ต่อองค์กร และมุ่งมั่นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ ๓. ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนใดๆ ต่อการดำเนินงานของ สมศ.
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลในรูปแบบ IT - based EQA (Automated QA) ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ วิจัยสถาบัน และเผยแพร่องค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสารด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ๒. พัฒนาระบบและบริหารจัดการให้ระบบเทคโนโลยีส่งเสริม และสนับสนุนงานประเมินคุณภาพ ๓. เผยแพร่และแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

นักวิชาการ สำนักประเมินและรับรอง

วุฒิการศึกษา	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ทางครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ การวัดและการประเมินผล หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์	มีประสบการณ์ด้านการทำงานด้านการศึกษา และ/หรือการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑. มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน ๒. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี ๓. มีความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษาและเขียนได้ตอบ ๔. มีความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษ ๕. มีความสามารถในการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
คุณสมบัติอื่นๆ	๑. มีเจตคติที่ต่อองค์กร และมุ่งมั่นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ ๒. ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนใดๆ ต่อการดำเนินงานของ สมศ.
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ปฏิบัติงานในฐานะนักวิชาการ ในการศึกษา ส่งเสริมและประสานงานด้านวิชาการ เพื่อการประเมินภายนอก พัฒนาเกณฑ์การประเมินภายนอก และพัฒนาแนวทางการแก้ไขปัญหา และการแก้ไขปัญหา และการปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ๒. รวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการประเมินคุณภาพภายนอก ๓. รวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะแนวทางการประกอบการพิจารณาในการวางแผนการประเมินคุณภาพภายนอก

นักวิชาการ ภารกิจส่งเสริมและพัฒนาสัมพันธ์

วุฒิการศึกษา	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ทางครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ การวัดและการประเมินผล นิเทศศาสตร์ การสื่อสารมวลชน/ประชาสัมพันธ์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์	๑. มีประสบการณ์ด้านการทำงานด้านการศึกษา และ/หรือการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๒. มีประสบการณ์ด้านประชาสัมพันธ์ ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี

ความรู้ความสามารถทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน ๒. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
	<ol style="list-style-type: none"> ๓. มีความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษาและการเขียนงานวิชาการเป็นอย่างดี ๔. มีความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษ ๕. มีความสามารถในการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
คุณสมบัติอื่นๆ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีเจตคติที่ต่อองค์กร และมุ่งมั่นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ ๒. ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนใดๆ ต่อการดำเนินงานของ สมศ.
หน้าที่ความรับผิดชอบ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานในฐานะนักวิชาการ ในการศึกษา ส่งเสริมและประสานงานด้านวิชาการ เพื่อส่งเสริมและสัมพันธ์การประกันคุณภาพของสถานศึกษา พัฒนาระบบการประเมินภายนอก พัฒนามาตรฐาน และเกณฑ์การประเมินภายนอกรวมทั้งพัฒนาผู้ประเมินภายนอกและหาแนวทางการแก้ไขปัญหา และการปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ๒. รวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ เพื่อใช้เครื่องมือในการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องการประเมินคุณภาพภายนอกสำหรับสถานศึกษาใน ระดับการศึกษาต่างๆ ๓. รวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะแนวทางการประกอบพิจารณาในการวางแผน พัฒนาระบบการประเมินตามภารกิจ ๔. สามารถสร้างเครือข่ายเกี่ยวกับการประกันคุณภาพและการประเมินคุณภาพภายนอก

ตำแหน่งนิติกร

วุฒิการศึกษา	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ทางกฎหมาย
ประสบการณ์	มีประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมาย จะได้รับพิจารณาเป็นพิจารณาเป็นพิเศษ
ความรู้ความสามารถทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี ๒. มีความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษาและการเขียนโต้ตอบ ๓. มีความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษ ๔. ความสามารถในการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
คุณสมบัติอื่นๆ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีเจตคติที่ต่อองค์กร และมุ่งมั่นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ ๒. ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนใดๆ ต่อการดำเนินงานของ สมศ.
หน้าที่ความรับผิดชอบ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการร่างสัญญาจ้างหรือบันทึกข้อตกลง ติดต่อประสานงานคู่สัญญา ตรวจสอบถูกต้องของสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง บริหารสัญญา ๒. ดำเนินการให้ความเห็นและวินิจฉัยข้อร้องเรียน ๓. ดำเนินการจัดทำร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ต่างของสำนักงาน ๔. ดำเนินการด้านการสืบสวน สอบสวน และคดีความ (พิจารณาเป็นพิเศษ)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

วุฒิการศึกษา	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี การเงิน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์	มีประสบการณ์การทำงานด้านการตรวจสอบบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ
ความรู้ความสามารถทั่วไป	มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
คุณสมบัติอื่นๆ	๑. มีเจตคติที่ต่อองค์กร และมุ่งมั่นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ ๒. ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนใดๆ ต่อการดำเนินงานของ สมศ.
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี พัสดุ และการดำเนินงานตรมพันธกิจของสำนักงาน