



ประกาศสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน

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

สังกัด สถาบันอุทยานการเรียนรู้ จำนวน 1 อัตรา

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

1.1 ตำแหน่งนักจัดการความรู้ เลขที่ตำแหน่ง 122 ประเภทวิชาชีพ ระดับต้น

ฝ่ายกิจกรรมการเรียนรู้ (ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายพัฒนาองค์ความรู้) จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Responsibilities)

1. ศึกษารวบรวม จัดเก็บข้อมูล และทำฐานข้อมูลองค์ความรู้เกี่ยวกับการอ่านและการเรียนรู้ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนแนวโน้มที่น่าสนใจ
2. ช่วยศึกษาค้นคว้าข้อมูลและดำเนินการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ รวมทั้งจัดซื้อ จัดหา วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานถ่ายทอดองค์ความรู้
3. ช่วยบริหารโครงการวิชาการ เผยแพร่องค์ความรู้และผลิตสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบที่หลากหลาย
4. ช่วยประสานงาน องค์กร กลุ่มบุคคล ด้านการเรียนรู้ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนทางวิชาการ
5. สนับสนุนการดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมหรือการถ่ายทอดองค์ความรู้
6. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการศึกษาวิเคราะห์พัฒนาองค์ความรู้
7. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)

1. อายุไม่น้อยกว่า 30 ปี (นับถึงวันเข้าสัมภาษณ์)
2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาหรือคณะทางด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือมีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน

3. ปฏิบัติงานหรือมีประสบการณ์ การบริหารโครงการวิชาการ และงานบริการทางวิชาการ การสื่อสารความรู้ หรือ งานบรรณาธิการ การจัดทำเนื้อหาสาระ (content) ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

4. มีความชอบ สนใจ และเข้าใจงานเชิงวิชาการควบคู่กับงานสื่อ มีทักษะและความสามารถในการสื่อสารและเรียบเรียงหรือดัดแปลงเนื้อหาสาระเชิงวิชาการให้เป็นเรื่องราวที่สนุกและน่าสนใจ

5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีตรรกะและเป็นระบบ

6. มีปฏิภาณไหวพริบแก้ปัญหาได้ดี สนใจใฝ่รู้เรื่องราวรอบตัว มีความสามารถในการจัดการ เอาใจใส่และมีความละเอียดรอบคอบสูง

7. มีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นอย่างดี

8. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน Word, Excel, Power Point หรือโปรแกรมอื่นในลักษณะเดียวกันได้เป็นอย่างดี

2. คุณสมบัติทั่วไป

2.1 มีสัญชาติไทย

2.2 มีอายุ 18 ปี ขึ้นไป และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์

2.3 สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา

2.4 มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน

2.5 ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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 เพราะ ทุจริต ต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

2.11 ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน หรือในกิจการที่ขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ ของสำนักงาน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3. ช่องทางการรับสมัคร และวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้สมัครที่สนใจเข้ารับการสรรหา แบบเอกสาร ได้แก่

3.1 ประวัติย่อ (Resume)

3.2 ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

3.3 หลักฐานแสดงถึงความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน และประสบการณ์ที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลงาน/โครงการสำคัญ ในความรับผิดชอบหรือประสบการณ์และความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีตที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (Portfolio)

3.4 ใบรับรองการทำงาน

3.5 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 พร้อมแนบไฟล์และตั้งชื่อไฟล์ในการจัดส่งทางเมลล์ตามลำดับ ดังนี้ 1.ประวัติย่อ (Resume), 2.ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) , 3.Portfolio, 4. ใบรับรองการทำงาน เป็นต้น

ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล โทร 02-105-6502 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 (รายละเอียดตามข้อ 3) เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ โดยจะประสานกลับไปยังหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลที่ระบุไว้

6. การประกาศรายชื่อสำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงาน

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ จะแจ้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ 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 2568

ประกาศ ณ วันที่ 5 พฤษภาคม 2568



(นายทวารัฐ สุตะบุตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้

05พ.ค.68 เวลา 09:34:39 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NAAzA-EUAQA-A2AEQ-ANQAz