



สภาองค์กรของผู้บริโภค
Thailand Consumers Council

ประกาศสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน
จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

สภาองค์กรของผู้บริโภคจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าปฏิบัติงานในสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค อาศัยอำนาจตามข้อ ๔๔ แห่งข้อบังคับสภาองค์กรของผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบข้อ ๙ แห่งระเบียบสภาองค์กรของผู้บริโภค ฉบับที่ ๓ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ เลขชาติการสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค จึงออกประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้ซึ่งจะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง หรือจ้างให้เป็นที่ของสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ แห่งระเบียบสภาองค์กรของผู้บริโภค ฉบับที่ ๓ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก สามารถกรอกใบสมัครพร้อมส่งประวัติการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน (Resume) เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน และหนังสือให้ความยินยอม เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (เอกสารแนบท้ายประกาศ) พร้อมทั้งตัวอย่างผลงานเด่นตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร มาที่ hr@tcc.or.th เท่านั้น โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมหรือค่าสมัคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะได้ผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

๓. เงื่อนไขในการรับสมัครคัดเลือก

๓.๑ การเปิดรับสมัคร เปิดรับสมัครผู้สมัครจากภายนอกสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค เพื่อเข้ารับการคัดเลือก

๓.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและเป็นจริงว่าตนเอง เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครอย่างครบถ้วน

๓.๓ กรณีผู้สมัครมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งด้านอายุหรือประสบการณ์ไม่ครบหรือไม่ตรงตามขอบเขตงานแนบท้ายประกาศ หากจะสมัครให้ระบุความสามารถพิเศษหรือเหตุผลทดแทนประกอบการสมัครด้วย

๓.๔ กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือพบว่าแสดงข้อความใดเป็นเท็จ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติการสมัครคัดเลือกตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น หากได้รับคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งแล้ว ภายหลังตรวจสอบพบว่ามิใช่ข้อความใดเป็นเท็จไม่ตรงกับความเป็นจริง จะต้องลาออกจากงานหรือสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคสามารถเลิกจ้างโดยไม่เรียกร้องค่าชดเชย ค่าเสียหายหรือดำเนินการใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ ผู้สมัครยินยอมให้สภาองค์กรของผู้บริโภคและสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครในใบสมัครที่สำนักงานกำหนดไว้เพื่อใช้พิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งงานอื่น ๆ ของสภาฯ และสำนักงาน เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่

๔. วิธีการคัดเลือก

๔.๑ สำนักงานอาจแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือก ด้วยการพิจารณาข้อมูล ความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งแนวคิดในการทำงานและข้อมูลอ้างอิงจากใบสมัครเป็นเบื้องต้น ตลอดจนคุณสมบัติอื่น ๆ ที่สำนักงานเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๔.๒ สำนักงานจะพิจารณารายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติและผ่านการกลั่นกรองว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และนัดหมายให้มารับการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะคติ บุคลิกภาพ การวิเคราะห์ปัญหา โดยการสัมภาษณ์ และ/หรือสอบข้อเขียน หรือการทดสอบอื่นที่จำเป็น โดยผู้ที่สำนักงานหรือ คณะกรรมการคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามโครงสร้างตำแหน่งงานที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ อาจพิจารณา คัดเลือกผู้สมัครให้ดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร หรือให้ดำรงตำแหน่งอื่นที่พิจารณาแล้วเห็นว่า เหมาะสมกับผู้สมัครได้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือก รวมถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้สมัคร ประกอบกัน

๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน

๕.๑ ใบสมัคร (สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน)

๕.๒ หนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์ของสำนักงาน)

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๕ สำเนาใบปริญญาบัตร และ Transcript

๕.๖ สำเนาหนังสือรับรองเงินเดือน หรือ ใบแจ้งการรับเงินเดือน

๕.๗ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หนังสือรับรองการทำงานจากสถานที่ปฏิบัติงานเดิม เอกสารพินัยกรรมการเกณฑ์ทหาร ทะเบียนสมรส ตัวอย่างผลงานเด่นตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยสำนักงานอาจสำเนาเอกสารดังกล่าวสำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือก

๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคจะติดต่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อให้มารายงานตัวภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๗. การบรรจุแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน โดยมีการประเมินผลทดลองปฏิบัติงานตามที่สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคกำหนด หากไม่ผ่านการประเมิน สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคมีสิทธิให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวสารี อ๋องสมหวัง)

เลขาธิการสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

ตำแหน่งและอัตราว่างที่เปิดรับสมัคร

ฝ่ายบริหารสำนักงาน

๑. หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ :

- อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป ไม่จำกัดเพศ
- การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ, วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- มีประสบการณ์ทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรวมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- มีประสบการณ์ตรงด้าน System Administration (Windows/Linux Server), Web Hosting management, และ การดูแลจัดการฐานข้อมูล (SQL/NoSQL) ในระดับปฏิบัติการ
- มีประสบการณ์ในการบริหารทีมไอทีขนาดเล็ก (๑-๓ คน) หรือเป็น Project Lead มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หากมีประสบการณ์ในการดูแลและแก้ไขระบบรับเรื่องร้องเรียน (CRM) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความเชี่ยวชาญในการซ่อมบำรุง Web Server, Database management, และ Network พื้นฐาน (รวมถึงความเข้าใจ Web Architecture)
- มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ระดับปฏิบัติการ
- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย PDPA และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- มีความเข้าใจในกระบวนการวางแผนและการนำแผนงานไปปฏิบัติ (Implement Planner) เพื่อสนับสนุนแผนงานและนโยบายสารสนเทศของสำนักงาน
- มีความเข้าใจและสามารถสนับสนุนงานขับเคลื่อนองค์กรไปสู่วัฒนธรรมการทำงานดิจิทัล (Digital Culture)
- มีทักษะในการใช้เครื่องมือ Project Management หรือ Monitor Systems ที่ทันสมัย

ขอบเขตงาน : ด้านการดูแลระบบและฐานข้อมูล (System Operations & Database Maintenance)

- รับผิดชอบหลักในการดูแล รักษา และบริหารจัดการประสิทธิภาพของระบบเว็บไซต์และระบบงานอื่น ๆ ของสำนักงาน ให้ทำงานได้ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุด
 - ดำเนินการตรวจสอบ (Monitoring), ปรับปรุง (Updating), และแก้ไขปัญหาเชิงเทคนิคของ Web Server, Database, และ Network พื้นฐานของสำนักงานทันทีที่เกิดปัญหา
 - บริหารจัดการและควบคุมความถูกต้องและความครบถ้วนของฐานข้อมูลองค์กรให้ใช้งานได้ตามมาตรฐาน
- #### ด้านการดูแลอุปกรณ์และโครงสร้างพื้นฐาน (IT Infrastructure & Ops)
- ดูแล รักษา และบริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบ Network (LAN/Wi-Fi) ของสำนักงานทั้งหมดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
 - บริหารจัดการ ควบคุม และตรวจสอบการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลองค์กรในภาพรวม
 - ดำเนินการติดตั้ง แก้ไข และให้คำแนะนำ (Helpdesk Support) ในการใช้งานฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และระบบเครือข่ายแก่พนักงานในองค์กร

ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity Operational Support)

- นำมาตรการและนโยบายด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่ฝ่ายบริหารสำนักงานกำหนด มาปฏิบัติในระดับปฏิบัติการ เช่น การดูแล Firewall, Antivirus management, การทำ Patch Management, และบริหารจัดการสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล
- ตรวจสอบระบบเพื่อค้นหาช่องโหว่และจัดทำแผนป้องกันอุบัติภัยทางไซเบอร์ในระดับปฏิบัติการ (Incident Response Support)

ด้านการสนับสนุนแผนงานและรายงาน (Operation Support & Reporting)

- ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยในการนำแผนงานและนโยบายด้านสารสนเทศของฝ่ายบริหารสำนักงานมาแปลงเป็น แผนปฏิบัติการ (Implement Planer Level) และกำกับดูแลให้เกิดการผลักดันแผนงานอย่างเป็นรูปธรรม
- สนับสนุนงานขับเคลื่อนองค์กรไปสู่วัฒนธรรมการทำงานดิจิทัล (Digital Culture)
- จัดทำรายงานสรุปประสิทธิภาพระบบ, สถิติปัญหา Helpdesk , และแผนการบำรุงรักษาเสนอต่อ หัวหน้าฝ่ายบริหารสำนักงานประจำเดือน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายสนับสนุนสมาชิกและองค์กรของผู้บริโภค

๑. เจ้าหน้าที่สนับสนุนสมาชิกและองค์กรผู้บริโภค

จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติ :

- อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป ไม่จำกัดเพศ
- การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- หากมีความรู้ ความสามารถ หรือเคยมีประสบการณ์ในการประสานงาน หรือปฏิบัติงานในพื้นที่ชุมชนต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- หากมีประสบการณ์ทำงานในหน่วยงานภาครัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ขอบเขตงาน

- จัดประชุมพัฒนาแผนการดำเนินงาน แผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานประจำจังหวัด และหน่วยงานเขตพื้นที่ พร้อมทั้งตรวจทานความเรียบร้อยและนำเสนอต่อผู้บริหาร
- สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานประจำจังหวัดและหน่วยงานเขตพื้นที่ให้เป็นไปตามแผน การปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ รวมถึงจัดให้มีการพัฒนาศักยภาพหน่วยงานประจำจังหวัดและหน่วยงาน เขตพื้นที่ เพื่อให้ดำเนินงานได้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ของสภา
- รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานประจำจังหวัด และหน่วยงานเขตพื้นที่เสนอต่อหัวหน้าฝ่ายเป็นรายไตรมาส
- ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสภา เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานประจำ จังหวัดและหน่วยงานเขตพื้นที่
- จัดกิจกรรมถอดบทเรียนการทำงานของหน่วยงานประจำจังหวัดและหน่วยงานเขตพื้นที่ รวมถึง รวบรวมเป็นข้อมูลเพื่อนำเสนอเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อผู้บริหาร
- สนับสนุนและจัดเตรียมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุม เพื่อประชุมร่วมกับหน่วยงาน ประจำจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รวมตำแหน่งและอัตราที่เปิดรับสมัครทั้งสิ้น ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

หมายเหตุ :

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครข้างต้นเปิดรับสมัครจากบุคคลภายนอก
๒. การคัดเลือกผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์และหรือทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ บุคลิกภาพ การวิเคราะห์ ปัญหา สอบข้อเขียน หรือการทดสอบอื่นที่จำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา
๓. ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคกำหนด