สภาองค์กรของผู้บริโภค
Thailand Consumers Council

ประกาศสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน
จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

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

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้ซึ่งจะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง หรือจ้างให้เป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ แห่งระเบียบสภาองค์กรของผู้บริโภค ฉบับที่ ๓ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก สามารถกรอกใบสมัครพร้อมส่งประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน (Resume) เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน และหนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (เอกสารแนบท้ายประกาศ) พร้อมทั้งตัวอย่างผลงานเด่นตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร มาที่ hr@tcc.or.th เท่านั้น โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมหรือค่าสมัคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะได้ผู้มีความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

๓. เงื่อนไขในการรับสมัครคัดเลือก

๓.๑ การเปิดรับสมัคร เปิดรับสมัครผู้สมัครจากภายนอกสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค เพื่อเข้ารับการคัดเลือก

๓.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและเป็นจริงว่าตนเอง เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครอย่างครบถ้วน

๓.๓ กรณีผู้สมัครมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งด้านอายุหรือประสบการณ์ไม่ครบหรือไม่ตรงตามขอบเขตงานแนบท้ายประกาศ หากจะสมัครให้ระบุความสามารถพิเศษหรือเหตุผลทดแทนประกอบการสมัครด้วย

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

๓.๕ ผู้สมัครยินยอมให้สภาองค์กรของผู้บริโภคและสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครในใบสมัครที่สำนักงานกำหนดไว้เพื่อใช้พิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งงานอื่น ๆ ของสภาฯ และสำนักงาน เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่

๔. วิธีการ...

๔. วิธีการคัดเลือก

๔.๑ สำนักงานอาจแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือก ด้วยการพิจารณาข้อมูลความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งแนวคิดในการทำงานและข้อมูลอ้างอิงจากใบสมัครเป็นเบื้องต้น ตลอดจนคุณสมบัติอื่น ๆ ที่สำนักงานเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๔.๒ สำนักงานจะพิจารณารายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติและผ่านการกลั่นกรองว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และนัดหมายให้มารับการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ บุคลิกภาพ การวิเคราะห์ปัญหา โดยการสัมภาษณ์ และ/หรือสอบข้อเขียน หรือการทดสอบอื่นที่จำเป็น โดยผู้ที่สำนักงานหรือคณะกรรมการคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามโครงสร้างตำแหน่งงานที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ อาจพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครให้ดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร หรือให้ดำรงตำแหน่งอื่นที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมกับผู้สมัครได้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือก รวมถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้สมัครประกอบกัน

๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน

๕.๑ ใบสมัคร (สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน)

๕.๒ หนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน)

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 เอกสารพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร ทะเบียนสมรส ตัวอย่างผลงานเด่นตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยสำนักงานอาจสำเนาเอกสารดังกล่าวสำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือก

๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคจะติดต่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อให้มารายงานตัวภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๗. การบรรจุแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน โดยมีการประเมินผลทดลองปฏิบัติงานตามที่สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคกำหนด หากไม่ผ่านการประเมิน สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคมีสิทธิให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวสารี อ๋องสมหวัง)
เลขาธิการสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค

สภาองค์กรของผู้บริโภค
Thailand Consumers Council

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

ตำแหน่งและอัตราว่างที่เปิดรับสมัคร

<u>ฝ่ายนโยบายและนวัตกรรม</u>

๑. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามนโยบาย (การคุ้มครองผู้บริโภคด้านอสังหาริมทรัพย์) จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ :
- อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป ไม่จำกัดเพศ
- การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ด้านการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล การจัดประชุม แลกเปลี่ยนความเห็น เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองผู้บริโภค และสามารถจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อติดตามผลักดันข้อเสนอได้
- หากมีความรู้และประสบการณ์การทำงานในด้านสัญญา กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ หรือด้านการศึกษาวิจัย จัดการความรู้และพัฒนานวัตกรรมจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ขอบเขตงาน :
- ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและประเด็นสถานการณ์ปัญหาการละเมิดสิทธิผู้บริโภคด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำข้อเสนอนโยบายหรือมาตรการเพื่อประโยชน์แก่ผู้บริโภค
- สนับสนุนการศึกษาวิจัย รวมถึงดำเนินการศึกษาวิจัยเพื่อให้เกิดนวัตกรรมเชิงนโยบาย สำหรับการคุ้มครองผู้บริโภค
- จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย มาตรการ หรือการให้ความเห็นเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภค
- อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการประชุมและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องของคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- สนับสนุนข้อมูลทางวิชาการ ผลการศึกษาวิจัย ประเด็นสถานการณ์ต่าง ๆ แก่คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ติดตามผลการขับเคลื่อนข้อเสนอแนะเชิงนโยบายมาตรการ หรือการให้ความเห็นของคณะอนุกรรมการ
- ดำเนินการจัดประชุมและจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม รวมถึงรายงานผลและติดตามมติที่ประชุมจนบรรลุผลสำเร็จ
- ดำเนินการด้านธุรการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานคณะอนุกรรมการ
- ประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสภาในการจัดทำข้อเสนอด้านนโยบายและมาตรการเพื่อคุ้มครองผู้บริโภค
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายเลขาธิการ...

<u>ฝ่ายเลขาธิการ</u>

๑. เจ้าหน้าที่งานแผน ยุทธศาสตร์ และติดตามประเมินผล **จำนวน ๑ อัตรา**

คุณสมบัติ :
- อายุ ๒๘ ปีขึ้นไป ไม่จำกัดเพศ
- การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านเศรษฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
- มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ด้านการจัดทำแผนการพัฒนากลยุทธ์ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงาน
- หากมีประสบการณ์ในงานยุทธศาสตร์องค์กร งานแผนงานและงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ขอบเขตงาน :
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวมรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นในการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์ของสำนักงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวตามที่ได้รับมอบหมาย
- วิเคราะห์ข้อมูลและทบทวน ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะสำหรับการบริหารและนำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ที่จำเป็นในการการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของสำนักงานและจัดทำคำของบประมาณประจำปี
- วิเคราะห์ และร่วมการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของสำนักงาน และคำของบประมาณประจำปีเพื่อเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลตัวชี้วัดระดับสำนักงานและฝ่าย รวมถึงตัวชี้วัดโครงการหลักของสำนักงาน
- ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และตรวจสอบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นในการวางแผนการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของสำนักงานให้มีความเหมาะสม เป็นไปตามมาตรฐาน กฎหมาย หรือระเบียบของสำนักงาน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>หน่วยบริหารและพัฒนาบุคคล</u>

๑. เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล **จำนวน ๑ อัตรา**

คุณสมบัติ :
- อายุ ๒๘ ปีขึ้นไป ไม่จำกัดเพศ
- การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
- มีประสบการณ์อย่างน้อย ๓ ปี ด้านการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร (HRD) การบริหารจัดการการฝึกอบรมและพัฒนา หรืองานสื่อสารภายในองค์กร
- หากมีประสบการณ์ในงานบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานภาครัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ขอบเขตงาน...

ขอบเขตงาน :
- สนับสนุนการกำหนดแนวทางและจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร บริหารจัดการการฝึกอบรมและพัฒนา รวมถึงการกำหนดคุณสมบัติและสมรรถนะ (Competency) ที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน
- จัดทำฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล รวมถึงวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนแม่บทด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสภาองค์กรของผู้บริโภค
- สนับสนุนการจัดทำแผนแม่บทในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและกลยุทธ์ของสำนักงาน
- จัดทำกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีและเสริมสร้างความผูกพันระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานประจำจังหวัดและหน่วยงานเขตพื้นที่ รวมถึงหน่วยงานภายนอกและผู้บริโภค
- ออกแบบและผลิตเนื้อหา (Content) ในรูปแบบอินโฟกราฟิก วิดีโอ หรือสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อแจ้งข่าวสาร นโยบาย ค่านิยมองค์กร และสวัสดิการต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ภายในองค์กรทราบอย่างทั่วถึง
- ดูแล อัปเดต และบริหารจัดการแพลตฟอร์มการสื่อสารภายในองค์กร (เช่น LINE กลุ่ม, Intranet หรือแพลตฟอร์มภายในอื่น ๆ) ให้มีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติงานด้านธุรการของหน่วยบริหารและพัฒนาบุคคล สนับสนุนการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบุคคล และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงานบริหารบุคคลทุกกระบวนการ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รวมตำแหน่งและอัตราที่เปิดรับสมัครทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

หมายเหตุ :
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครข้างต้นเปิดรับสมัครจากบุคคลภายนอก
๒. การคัดเลือกผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์และหรือทดสอบความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ บุคลิกภาพ การวิเคราะห์ปัญหา สอบข้อเขียน หรือการทดสอบอื่นที่จำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา
๓. ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคกำหนด