

ประกาศสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค  
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน  
จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

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

**๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

ผู้ซึ่งจะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง หรือจ้างให้เป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคต้องมีคุณสมบัติ 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 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะได้ผู้มีความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

**๓. เงื่อนไขในการรับสมัครคัดเลือก**

๓.๑ การเปิดรับสมัคร เปิดรับสมัครผู้สมัครจากภายนอกสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค เพื่อเข้ารับการคัดเลือก

๓.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและเป็นจริงว่าตนเอง เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครอย่างครบถ้วน

๓.๓ กรณีผู้สมัครมีความสมบัติเฉพาะตำแหน่งด้านอายุหรือประสบการณ์ไม่ครบหรือไม่ตรงตามขอบเขตงานแนบท้ายประกาศ หากจะสมัครให้ระบุความสามารถพิเศษหรือเหตุผลทดแทนประกอบการสมัครด้วย

๓.๔ กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครไม่มีความสมบัติตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หรือมีความสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือพบว่าแสดงข้อความใดเป็นเท็จ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติการสมัครคัดเลือกตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น หากได้รับคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งแล้ว ภายหลังตรวจสอบพบว่ามีข้อความใดเป็นเท็จไม่ตรงกับความเป็นจริง จะต้องลาออกจากงานหรือสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคสามารถเลิกจ้างโดยไม่เรียกร้องค่าชดเชย ค่าเสียหายหรือดำเนินการใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ ผู้สมัครยินยอมให้สภาองค์กรของผู้บริโภคและสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครในใบสมัครที่สำนักงานกำหนดไว้เพื่อใช้พิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งงานอื่น ๆ ของสภาฯ และสำนักงาน เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่

#### ๔. วิธีการคัดเลือก

๔.๑ สำนักงานอาจแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือก ด้วยการพิจารณาข้อมูล ความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งแนวคิดในการทำงานและข้อมูลอ้างอิงจากใบสมัครเป็นเบื้องต้น ตลอดจนคุณสมบัติ อื่น ๆ ที่สำนักงานเห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๔.๒ สำนักงานจะพิจารณารายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติและผ่านการกลั่นกรองว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และนัดหมายให้มารับการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ บุคลิกภาพ การวิเคราะห์ปัญหา โดยการสัมภาษณ์ และ/หรือสอบข้อเขียน หรือการทดสอบอื่นที่จำเป็น โดยผู้ที่สำนักงานหรือ คณะกรรมการคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามโครงสร้างตำแหน่งงานที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ อาจพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครให้ดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร หรือให้ดำรงตำแหน่งอื่นที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมกับผู้สมัครได้ 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 เอกสารพยานการเกณฑ์ทหาร ทะเบียนสมรส ตัวอย่างผลงานเด่นตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยสำนักงานอาจสำเนาเอกสารดังกล่าวสำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือก

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคจะติดต่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อให้มารายงานตัวภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

#### ๗. การบรรจุแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน โดยมีการประเมินผลทดลองปฏิบัติงานตามที่สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคกำหนด หากไม่ผ่านการประเมิน สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคมีสิทธิให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวสารี อ่องสมหวัง)

เลขาธิการสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค

## เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

### ตำแหน่งและอัตราว่างที่เปิดรับสมัคร

#### ฝ่ายคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิผู้บริโภค

##### ๑. เจ้าหน้าที่กฎหมายและคดี

จำนวน ๑ อัตรา

- คุณสมบัติ :**
- อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป ไม่จำกัดเพศ
  - การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านนิติศาสตร์
  - หากมีประสบการณ์การทำงานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ขอบเขตงาน**
- ให้คำปรึกษา แนะนำ ในข้อสัญญา ตลอดจนให้ความเห็นด้านกฎหมาย
  - ร่าง ตรวจสอบ แก้ไข เอกสาร สัญญา และจัดทำหนังสือถึงผู้ประกอบการ หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือข้อร้องเรียน
  - รายงานการดำเนินงานด้านกฎหมายและคดีที่เกี่ยวข้อง
  - ควบคุมดูแลงานคดี ลงพื้นที่ ติดตาม ประสานงานกับทนายความ นักวิชาการ และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
  - สนับสนุนและดูแลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการพิจารณาคดี
  - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ฝ่ายสื่อสารสาธารณะและประชาสัมพันธ์

##### ๑. หัวหน้างานสร้างสรรค์เนื้อหาและประชาสัมพันธ์

จำนวน ๑ อัตรา

- คุณสมบัติ :**
- การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชาเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
  - มีประสบการณ์ ๓ ปีขึ้นไป ด้านการวางแผนและกลยุทธ์ ในการผลิตเนื้อหา
  - มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ด้านการผลิตสื่อและการสร้างสรรค์เนื้อหาลงในแพลตฟอร์มออนไลน์และโซเชียลมีเดีย การเขียนข่าว รวมถึงการเขียนและแปลภาษาต่างประเทศได้เป็นอย่างดี
  - เป็นผู้ที่รักการให้บริการ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และสามารถปฏิบัติงานภายใต้สภาวะกดดันได้ดี
  - สามารถยืดหยุ่นวันเวลาทำงานได้ อาทิ หากมีงานเร่งด่วน / งานแถลงข่าว / งานยื่นหนังสือต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาหรือวันหยุดได้
  - หากมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ / การใช้โปรแกรม เช่น Final cut / Premiere Pro / Adobe (photoshop, illustrator) ได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

- ขอบเขตงาน**
- กำกับ ดูแล ตรวจสอบ พัฒนา ปรับปรุง รวมถึงการวางแผน ออกแบบสร้างสรรค์และผลิตเนื้อหาสื่อต่าง ๆ ในรูปแบบของข่าว บทความ สกู๊ป หรืออื่น ๆ เพื่อแจ้งเตือนภัยต่อผู้บริโภค โดยมีเนื้อหาที่เหมาะสม เข้าใจง่าย น่าดึงดูด แปลกใหม่ มีความน่าสนใจ และทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

- เสนอแนะรูปแบบและแนวคิดต่าง ๆ ในการปรับปรุงงานด้านการสร้างสรรค์เนื้อหาและประชาสัมพันธ์ให้ทันสมัย เข้าใจง่าย และมีไอเดียสร้างสรรค์
- วิเคราะห์ข้อมูลและสถานการณ์ในการนำเสนอข่าวสารให้มีความถูกต้อง น่าสนใจ และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อเผยแพร่ในช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของสภา ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ส่งเสริมภาพลักษณ์ของสภาให้มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่รู้จักต่อสาธารณชน
- สนับสนุนและประสานงานด้านต่าง ๆ ของฝ่ายกับบุคคลภายในและภายนอก
- ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการสร้างสรรค์เนื้อหาและประชาสัมพันธ์แก่เจ้าหน้าที่สภา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. นักข่าว

จำนวน ๑ อัตรา

- คุณสมบัติ :**
- การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - มีประสบการณ์ด้านงานข่าว (หนังสือพิมพ์/ทีวี/ออนไลน์) ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือมีประสบการณ์ด้านการวางแผน/วางกลยุทธ์ในการทำข่าวออนไลน์
  - หากมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ / การใช้โปรแกรมตัดต่อพื้นฐาน Final cut / Premiere Pro / Adobe (photoshop, illustrator) ได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ขอบเขตงาน**
- สร้างสรรค์เนื้อหาข่าวเกี่ยวกับการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิผู้บริโภค ลงในช่องทาง Social Media Platform ของสภาทุกช่องทาง
  - ค้นหาและอัปเดตข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิผู้บริโภคให้ทันต่อเหตุการณ์
  - สร้างสรรค์ content เพื่อสร้างยอด engagement, like & share ในช่องทาง Social Media Platform ต่าง ๆ ของสภา
  - ลงพื้นที่ทำข่าวตามงานที่ได้รับมอบหมาย
  - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ฝ่ายบริหารสำนักงาน

### ๑. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบ

จำนวน ๑ อัตรา

- คุณสมบัติ :**
- การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - มีประสบการณ์ ๑ ปีขึ้นไป ด้านการพัฒนาระบบฐานข้อมูล, การดูแลระบบสารสนเทศขององค์กร, การดูแลระบบคอมพิวเตอร์ การแก้ไขปัญหา ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์
  - มีความรู้ด้านกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
  - มีความรู้ในมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ขอบเขตงาน :**
- ติดตาม ดูแลระบบสารสนเทศ ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน พัฒนาการติดตั้ง การนำออกใช้งาน การปรับปรุง และการบำรุงรักษา
  - วิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้น และ ประสานงานกับผู้พัฒนาระบบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ใช้บริการ
  - จัดทำ ปรับปรุงเนื้อหา เอกสารด้านเทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ คู่มือการใช้งาน คู่มือการพัฒนาระบบ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

- ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบรูปแบบการดำเนินงานการให้บริการ และบริการที่เหมาะสมกับผู้ใช้บริการ
- รวบรวมข้อเสนอที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับประเด็นความต้องการของผู้รับบริการในเชิงเทคนิค ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน
- รายงานผลการดำเนินงานในการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการใช้ เผยแพร่ ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชา
- รายงานผลการดำเนินงานในการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการใช้ เผยแพร่ ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. เจ้าหน้าที่ IT Support

จำนวน ๑ อัตรา

- คุณสมบัติ :**
- การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - มีประสบการณ์อย่างน้อย ๑-๓ ปี ด้าน IT Support
  - มีความรู้ ความสามารถ การดูแลระบบสารสนเทศขององค์กร การดูแลระบบคอมพิวเตอร์ การแก้ไขปัญหาด้าน ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์
  - มีความรู้ความเข้าใจด้าน network/server/cloud เบื้องต้น
  - มีความรู้ด้านกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
  - มีความรู้ในมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ขอบเขตงาน :**
- ติดตั้ง ดูแล ปรับปรุง บำรุงรักษา ซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ ระบบเครือข่าย รวมถึงระบบปฏิบัติการและอุปกรณ์ด้านสารสนเทศของสำนักงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและมีความมั่นคงปลอดภัย (Network, System, Cloud, Access Point, CCTV, File Server, Internet, Firewall, etc.)
  - สนับสนุนการประชุมออนไลน์และระบบโทรศัพท์ (Meeting & Communication Support) ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
  - ให้คำแนะนำ/ให้บริการความช่วยเหลือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งแก้ปัญหาด้านเทคนิค และข้อเสนอแนะ แก่ผู้ใช้งาน
  - จัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สินของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงข้อมูลการใช้งาน การส่งซ่อม หรือข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นต่อการบริหารงานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - จัดทำรายงานปัญหาและการแก้ไขที่พบ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. เจ้าหน้าที่งานการเงิน

จำนวน ๑ อัตรา

- คุณสมบัติ :**
- อายุ ๒๒ ปีขึ้นไป ไม่จำกัดเพศ
  - การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการเงินการธนาคาร การบัญชี หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ขอบเขตงาน :**
- กำหนดแผนการปฏิบัติงาน บริหารจัดการ ส่งเสริม พัฒนา ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานรวมถึงพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาในการดำเนินการด้านบัญชีและการเงินของสภาองค์กรของผู้บริโภคให้มีประสิทธิภาพ
  - กำกับ ดูแล และพัฒนาระบบการดำเนินงานทางการเงินของสภาองค์กรของผู้บริโภค

เป็นผู้รักษา ...

- เป็นผู้รักษาเงินสดย่อย (Petty cash) และจัดทำรายงานกระทบยอดเงินสดย่อยเป็นประจำ
- ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการดำเนินงานทางการเงินแก่ผู้มาติดต่อทั้งภายในและภายนอก
- ดำเนินการด้านการเบิกจ่ายให้ทันเวลาและเป็นไปตามความเหมาะสมจำเป็น
- ดำเนินการด้านภาษีเงินได้ รวมถึงให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อประสานงาน
- รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำสัปดาห์
- สนับสนุนการทำบัญชีและรายงานการเงินของสภาองค์กรของผู้บริโภค
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**รวมตำแหน่งและอัตราที่เปิดรับสมัครทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา**

หมายเหตุ :

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครข้างต้นเปิดรับสมัครจากบุคคลภายนอก
๒. การคัดเลือกผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์และหรือทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ บุคลิกภาพ การวิเคราะห์ปัญหา สอบข้อเขียน หรือการทดสอบอื่นที่จำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา
๓. ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคกำหนด