

สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงาน จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ

หัวหน้างานนโยบายและแผน ติดตามและประเมินผล จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ หน้าที่รับผิดชอบ/ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) สามารถปฏิบัติงานให้แก่กองทุนฯ ได้เต็มเวลาราชการ
- (๒) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้
- (๓) ไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
 - เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงโดยหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
 - เป็นบุคคลล้มละลาย
 - เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือดำรงตำแหน่งทางการเมือง
 - เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ หน้าที่รับผิดชอบ/ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หัวข้อ	รายละเอียด
ตำแหน่งที่เปิดรับ	หัวหน้างานนโยบายและแผน ติดตามและประเมินผล
อัตราค่าตอบแทน	๓๘,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป ตามแต่ตกลงขึ้นอยู่กับประสบการณ์
สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร ๒. สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๑๑ ปีขึ้นไป หรือ ๒. สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๙ ปีขึ้นไป หรือ ๓. สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๖ ปีขึ้นไป

หัวข้อ	รายละเอียด
<p>หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>๒.๑ ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน การจัดทำนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงานและงบประมาณของสำนักงาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานสี่ปี แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการบริหารงบประมาณประจำปีของสำนักงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ที่คณะกรรมการกำหนด ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน</p> <p>๒.๒ ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี บริหารและจัดสรรงบประมาณ การวิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ติดตามและประเมินตัวชี้วัดการดำเนินงานของกองทุน</p> <p>๒.๓ ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานและงบประมาณของสำนักงาน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานสี่ปี แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการบริหารงบประมาณประจำปีของสำนักงาน วิเคราะห์สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค และนำเสนอรายงานการประเมินผลต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา</p> <p>๒.๔ ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ รับทุนสนับสนุนและร่วมทุนสนับสนุนประเมินผลโครงการ วิเคราะห์ สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค และนำเสนอรายงานการประเมินผลโครงการต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา</p> <p>๒.๕ ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำและจัดสรรงบประมาณของฝ่าย ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและจัดสรรงบประมาณของฝ่าย</p> <p>๒.๖ กำหนดและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์งานด้านนโยบายและแผนการติดตามและประเมินผลโครงการ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับงานด้านการติดตามและประเมินผลโครงการให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน</p> <p>๒.๗ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์งานนโยบายและแผน และงานการติดตามและประเมินผลโครงการ</p> <p>๒.๘ ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๓. หลักฐานการสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป (สำหรับติดใบสมัคร)

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร และ/หรือได้รับการยกเว้น กรณีผู้สมัครเป็นชาย จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน การฝึกงาน (กรณีเคยผ่านงานมาแล้ว) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการประเมินทักษะความรู้ของผู้สมัคร (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองผ่านการอบรมด้านคอมพิวเตอร์ ใบรับรองผ่านการอบรมด้านภาษาอังกฤษ หนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ

๔. ระยะเวลาเริ่มการปฏิบัติงาน : เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๕. วัน เวลา การรับสมัคร และการสอบสัมภาษณ์

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครออนไลน์เท่านั้น โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครที่เว็บไซต์กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>) และส่งใบสมัครได้ที่ e-mail: sasinun.w@mhesi.go.th ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. (เอกสารหลักฐานฉบับจริงให้นำมาส่งในวันสอบสัมภาษณ์)

๕.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์จะประกาศพร้อมกับกำหนดวันและเวลาสอบสัมภาษณ์ ที่เว็บไซต์กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>)

๕.๓ ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก ที่เว็บไซต์กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>)

๕.๔ กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร ยกเลิกการรับสมัครและดำเนินการเปิดรับสมัครใหม่ หรือยกเลิกการสรรหาพนักงาน โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใด ๆ

๕.๕ กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาสรรหาเฉพาะบุคคล ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๕.๖ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะจัดการให้ทราบประกาศรับสมัครและประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง จะไม่มีการแจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

๕.๗ ผู้สมัครยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในการส่งเอกสารสมัครงาน เพื่อประกอบการพิจารณาสรรหา และคัดเลือกเข้าทำงานกับกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๕.๘ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวศศิรินทร์ วงษ์อนันต์ โทรศัพท์ ๐-๒๓๓๓-๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๔ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๙ ๑๓๒ ๔๕๖๙ e-mail: sasinun.w@mhesi.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม