

สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงาน จำนวน ๒ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ หัวหน้างานพัฒนาโครงการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ พนักงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรอาวุโส | 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

(ตามเอกสารแนบ)

๓. หลักฐานการสมัคร

- ๓.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป (ติดใบสมัคร)
- ๓.๒ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาแล้วที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๓ สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๔ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๖ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๗ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๘ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด. ๔๓) หรือสำเนาใบสำคัญทหารกองหนุน (สด.๘) (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย)
- ๓.๙ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน การฝึกงาน (กรณีเคยผ่านงานในทุกหน่วยงาน) จำนวนหน่วยงานละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับ และหากตรวจสอบเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน กองทุนฯจะตัดสิทธิ์สำหรับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๔. ระยะเวลาเริ่มการปฏิบัติงาน : เมษายน ๒๕๖๗ 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 ๑๙ กุมภาพันธ์ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ 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 โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ

๕.๕ กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาสรรหาเฉพาะบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๕.๖ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะจัดการให้ทราบประกาศรับสมัครและประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง จะไม่มีการแจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

๕.๗ ผู้สมัครยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในการส่งเอกสารสมัครงาน เพื่อประกอบการพิจารณาสรรหา และคัดเลือกเข้าทำงานกับกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๕.๘ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวศศิรินทร์ วงษ์อนันต์ โทรศัพท์ ๐-๒๓๓๓-๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๔ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๘ ๑๓๒ ๔๕๖๘ e-mail: sasinun.w@mhesi.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

เอกสารแนบท้าย

ประกาศสำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาโครงการ จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	หัวหน้างานพัฒนาโครงการ
๒. อัตราค่าตอบแทน	๓๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน หรือตามแต่ตกลงกัน
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร ๒. สำเร็จการศึกษา/วิชาเอก สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๓. วุฒิปริญญาตรี มีประสบการณ์ ๑๑ ปีขึ้นไป วุฒิปริญญาโท มีประสบการณ์ ๙ ปีขึ้นไป วุฒิปริญญาเอก มีประสบการณ์ ๖ ปีขึ้นไป
๖. หน้าที่รับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๒.๑ ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน การบริหารงานโครงการสำหรับผู้ประกอบการทั่วไป จัดทำรายละเอียดโครงการพัฒนาผู้ประกอบการ หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการกลั่นกรองผู้ประกอบการเพื่อเข้าร่วมโครงการ และกลั่นกรองการให้วงเงินสนับสนุนทุนแก่ผู้ประกอบการ หลักสูตรการพัฒนาผู้ประกอบการให้เป็นผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ขออนุมัติโครงการ จัดอบรมพัฒนาผู้ประกอบการ จัดทำแบบประเมินผล รายงานสรุปผล และนำเสนอรายงานสรุปผลการพัฒนาผู้ประกอบการ ๒.๒ ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน การตรวจสอบ รวบรวม และติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่ผู้ประกอบการจะต้องนำส่งตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้งบประมาณของโครงการตามข้อเสนอโครงการ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินเพื่อดำเนินงานโครงการ ๒.๓ ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน การร่วมติดตามและประเมินผลโครงการของผู้ประกอบการกับฝ่ายติดตามและประเมินผล วิเคราะห์ สรุปข้อมูลผลการประกอบการ ระดับเทคโนโลยีและนวัตกรรมของผู้ประกอบการในภาพรวม พร้อมความเห็นข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงานโครงการ และนำเสนอรายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการ

๒.

หัวข้อ	รายละเอียด
๖. หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ต่อ)	<p>๒.๔ เป็นผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงและคัดเลือกผู้ประกอบการที่ขอรับการสนับสนุนทุน</p> <p>๒.๕ ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำและจัดสรรงบประมาณของฝ่าย ติดตามและประเมินผลการใช้เงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและจัดสรรงบประมาณของฝ่าย</p> <p>๒.๖ กำหนด หรือเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานพัฒนาโครงการ ให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.๗ ศึกษา คัดค้น ริเริ่ม โครงการใหม่ และ ปรับปรุงโครงการปัจจุบัน ให้ตอบสนองผู้ประกอบการให้ทันสมัย ตามแนวทางนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของกองทุน</p> <p>๒.๘ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์ การบริหารจัดการโครงการ</p> <p>๒.๙ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ข้อมูลและแนวโน้มของเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทั้งในต่างประเทศและภายในประเทศ ศึกษา นโยบายด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมของประเทศ เพื่อทราบถึงกลุ่มเทคโนโลยีที่สำคัญ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการโครงการ</p> <p>๒.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๒. ตำแหน่ง พนักงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรอาวุโส
๒. อัตราค่าตอบแทน	๒๕,๐๐๐ บาท/เดือน หรือตามแต่ตกลงกัน
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<p>๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษา/วิชาเอก สาขาการเงิน สาขานิติศาสตร์สาขาสื่อสารมวลชนสาขาวารสารศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. วุฒิปริญญาตรี มีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป วุฒิปริญญาโทขึ้นไป มีประสบการณ์ ๓ ปีขึ้นไป</p>
๖. หน้าที่รับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<p>๒.๑ ปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์ ภาพลักษณ์กองทุน ภาพลักษณ์ผู้บริหาร และการสื่อสารให้ประชาชนและหน่วยงานภายนอกได้ทราบถึงการจัดตั้งกองทุน นโยบาย แผนงาน โครงการ และการดำเนินงานของกองทุน การสื่อสารองค์กร งานสื่อมวลชนสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจกับพนักงาน และบุคคลภายนอกเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของกองทุน สร้างความเชื่อมโยงกลยุทธ์ของหน่วยงาน สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก</p> <p>๒.๒ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ทั้งประเภทออนไลน์และออฟไลน์</p> <p>๒.๓ สร้างความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชน และรู้จักสร้างเครือข่ายกับผู้ที่ทำงานในสายงานเดียวกันเพื่อเปิดช่องทางในการทำงานด้านประชาสัมพันธ์ให้สะดวกมากยิ่งขึ้น อีกทั้งต้องไม่ลืมที่จะรักษาความสัมพันธ์นั้นให้ยั่งยืน</p> <p>๒.๔ จัดทำรายงานประจำปีร่วมกับงานนโยบายและแผน และงานการเงินและบัญชี ดูแลต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาเยือนหรือติดต่องานกับสำนักงาน</p> <p>๒.๕ กำหนดและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน</p> <p>๒.๖ ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำและจัดสรรงบประมาณภายในส่วนงาน ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป</p> <p>๒.๗ เสริมสร้างความสัมพันธ์ การสื่อสาร และความผูกพันที่ดีของบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามเป้าหมายที่วางไว้ และสร้างเสริมบรรยากาศการสภาพแวดล้อมให้เป็นสำนักงานที่น่าทำงาน</p> <p>๒.๘ ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>