

สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม  
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
มีความประสงค์รับสมัครพนักงาน จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ

- ๑.๑ หัวหน้างานนโยบายและแผน ติดตามและประเมินผล จำนวน ๑ อัตรา  
๑.๒ พนักงานพัฒนาโครงการอาวุโส 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

(ตามเอกสารแนบท้าย)

๓. หลักฐานการสมัคร

๓.๑ ใบสมัครตามรูปแบบที่กองทุนฯ กำหนด สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>) ไปที่ ข่าวและสื่อประชาสัมพันธ์ > สมัครงาน โดยท่านจะต้องระบุข้อความให้สมบูรณ์และครบถ้วน

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

๓.๓ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาแล้วที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๗ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๘ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๙ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด. ๔๓) หรือสำเนาใบสำคัญทหารกองหนุน (สด.๘) (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย)

๓.๑๐ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน การฝึกงาน (กรณีเคยผ่านงานในทุกหน่วยงาน) จำนวนหน่วยงานละ ๑ ฉบับ

๓.๑๑ สำเนาหลักฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการประเมินทักษะความรู้ของผู้สมัคร เช่นใบรับรองผ่านการอบรมด้านคอมพิวเตอร์ ใบรับรองผ่านการอบรมด้านภาษาอังกฤษ หนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ การสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด A4 และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “รับรองสำเนาเอกสารถูกต้อง” ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย โดยผู้สมัครจะต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารและหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร กรณีที่กองทุนฯ ตรวจสอบภายหลังถึงความไม่สมบูรณ์ของเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว หรือใช้ข้อความอันเป็นเท็จ กองทุนฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้สมัครโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าหรือผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

**๔. ระยะเวลาเริ่มการปฏิบัติงาน :** ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป หรือตามตกลง

**๕. วัน เวลา การรับสมัคร**

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครผ่านช่องทางออนไลน์เท่านั้น ในระหว่างวันที่ ๑๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยท่านสามารถยื่นได้ตามช่องทางดังนี้

๕.๑.๑ ยื่นใบสมัครผ่านทางเว็บไซต์กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>) ไปที่ ชาวและสื่อประชาสัมพันธ์ > สมัครงาน

๕.๑.๒ ยื่นใบสมัครผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail: [atiraya.e@mhesi.go.th](mailto:atiraya.e@mhesi.go.th) โดยท่านจะต้องแนบเอกสารหลักฐานการสมัครโดยจัดเรียงเอกสารตามลำดับ ข้อ ๓ และรวมไว้ในไฟล์ PDF เดียวกัน

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 โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใด ๆ

๕.๕ กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาสรรหาเฉพาะบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

/๕.๖ เป็นหน้าที่

๕.๖ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะจัดการให้ทราบประกาศรับสมัครและประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง จะไม่มีการแจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

๕.๗ ผู้สมัครยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในการส่งเอกสารสมัครงาน เพื่อประกอบการพิจารณาสรรหา และคัดเลือกเข้าทำงานกับกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๕.๘ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอริญญา เอี่ยมสกุลล์ โทรศัพท์ ๐-๒๓๓๓-๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๔  
e-mail: atiraya.e@mhesi.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗  
กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

เอกสารแนบท้าย

ประกาศสำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผน ติดตามและประเมินผล จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
ตำแหน่งที่เปิดรับ	หัวหน้างานนโยบายและแผน ติดตามและประเมินผล
อัตราค่าตอบแทน	๓๘,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป
สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<p>๑) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒) สำเร็จการศึกษาสาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงาน ๑๑ ปีขึ้นไป หรือ</li> <li>- ระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงาน ๙ ปีขึ้นไป หรือ</li> <li>- ระดับปริญญาเอก และมีประสบการณ์ในการทำงาน ๖ ปีขึ้นไป</li> </ul>
หน้าที่รับผิดชอบ/ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<p>๑) ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน การจัดทำนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงานและงบประมาณของสำนักงาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานสี่ปี แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการบริหารงบประมาณประจำปีของสำนักงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ที่คณะกรรมการกำหนด ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน</p> <p>๒) ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี บริหารและจัดสรรงบประมาณ การวิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ติดตามและประเมินตัวชี้วัดการดำเนินงานของกองทุน</p> <p>๓) ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานและงบประมาณของสำนักงาน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานสี่ปี แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการบริหารงบประมาณประจำปีของสำนักงาน วิเคราะห์ สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค และนำเสนอรายงานการประเมินผลต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา</p>

	<p>๔) ควบคุมดูแลและปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ รับผิดชอบสนับสนุนและร่วม ทุนสนับสนุนประเมินผลโครงการ วิเคราะห์ สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค และ นำเสนอรายงานการประเมินผลโครงการต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา</p> <p>๕) ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำและจัดสรรงบประมาณของฝ่าย ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการจัดทำและจัดสรรงบประมาณของฝ่าย</p> <p>๖) กำหนดและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์งานด้านนโยบายและแผนการติดตามและประเมินผลโครงการ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับงานด้านการติดตามและประเมินผลโครงการให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน</p> <p>๗) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์งานนโยบายและแผน และงานการติดตามและประเมินผล โครงการ</p> <p>๘) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
--	---

๒. ตำแหน่ง พนักงานพัฒนาโครงการอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานพัฒนาโครงการอาวุโส
อัตราค่าตอบแทน	๒๕,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป
สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<p>๑) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒) สำเร็จการศึกษาในสาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาธุรกิจเทคโนโลยีและการจัดการนวัตกรรม หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป</li><li>- ระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ ๓ ปีขึ้นไป</li></ul> <p>๓) หากมีทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจ เชิงเศรษฐศาสตร์ การวางแผนบริหารโครงการ ด้านการวิเคราะห์ลูกค้า การตลาด แนวโน้มธุรกิจเทคโนโลยี รวมถึงทักษะด้านการประสานงานกับผู้ประกอบการ SMEs จะพิจารณาเป็นพิเศษ</p>
หน้าที่รับผิดชอบ/ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<p>๑) ปฏิบัติงาน การบริหารงานโครงการสำหรับผู้ประกอบการทั่วไป จัดทำรายละเอียดโครงการพัฒนาผู้ประกอบการ หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการกลั่นกรองผู้ประกอบการเพื่อเข้าร่วมโครงการ และกลั่นกรองการให้วงเงินสนับสนุนทุนแก่ผู้ประกอบการ หลักสูตรการพัฒนาผู้ประกอบการให้เป็นผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ขออนุมัติโครงการ จัดอบรมพัฒนาผู้ประกอบการ จัดทำแบบประเมินผล รายงานสรุปผล และนำเสนอรายงานสรุปผลการพัฒนาผู้ประกอบการ</p> <p>๒) ปฏิบัติงาน การตรวจสอบ รวบรวม และติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่ผู้ประกอบการจะต้องนำส่งตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้งบประมาณของโครงการตามข้อเสนอโครงการ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินเพื่อดำเนินงานโครงการ</p>

	<p>๓) ปฏิบัติงาน การร่วมติดตามและประเมินผลโครงการของผู้ประกอบการกับฝ่ายติดตามและประเมินผล วิเคราะห์ สรุปข้อมูล ผลประกอบการ ระดับเทคโนโลยีและนวัตกรรมของผู้ประกอบการในภาพรวม พร้อมความเห็นข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรคจาก การดำเนินงานโครงการ และนำเสนอรายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการ</p> <p>๔) เป็นผู้ช่วยเลขานุการของคณะอนุกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงและคัดเลือกผู้ประกอบการที่ขอรับการสนับสนุนทุน</p> <p>๕) กำหนด หรือเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานพัฒนาโครงการให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุนให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๖) ศึกษา คิดค้น ริเริ่ม โครงการใหม่ และ ปรับปรุงโครงการปัจจุบัน ให้ตอบสนองผู้ประกอบการให้ทันสมัย ตามแนวทางนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของกองทุน</p> <p>๗) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์ การบริหารจัดการโครงการ</p> <p>๘) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ข้อมูลและแนวโน้มของเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทั้งในต่างประเทศและภายในประเทศ ศึกษา นโยบาย ด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมของประเทศ เพื่อทราบถึงกลุ่มเทคโนโลยีที่สำคัญ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการโครงการ</p> <p>๙) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
--	---