

ประกาศ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างโครงการ เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ลูกจ้างศูนย์วิสาหกิจเริ่มต้นประเทศไทย
งานศูนย์กลางวิสาหกิจเริ่มต้นระดับโลก (Global Startup Hub)

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายปรับโครงสร้างระบบเศรษฐกิจของประเทศโดยมุ่งเน้นการพัฒนาผู้ประกอบการใหม่ ให้เป็นนักรบทางเศรษฐกิจที่สามารถใช้ทรัพยากรของประเทศในการผลิตสินค้าและบริการมุ่งเน้นการสร้างมูลค่าเพิ่ม การจ้างงานในท้องถิ่น และการกระจายรายได้สู่ภูมิภาค รวมทั้งก่อให้เกิดอุตสาหกรรมเป้าหมายใหม่ เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนประเทศ โดยมอบหมายให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักในการพัฒนาวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) เพื่อพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคการศึกษาในการสร้างความตระหนักและการรับรู้ จิตวิญญาณความเป็นผู้ประกอบการ ส่งเสริมการบ่มเพาะและการพัฒนาผู้ประกอบการ ตลอดจนการเร่งรัดธุรกิจสู่ตลาดสากล ก่อให้เกิดการลงทุน ทั้งจากการลงทุนร่วมทุน นักลงทุนบุคคล และนักลงทุนบริษัทขนาดใหญ่ ในวิสาหกิจเริ่มต้น เพื่อให้เป็นนักรบใหม่ทางเศรษฐกิจ (New Economic Warrior) สนับสนุนการเร่งพัฒนาประเทศไปสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรมและสังคมฐานความรู้

ผู้ประสานงาน จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

- 1) ดำเนินการประสานงานการจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้และสร้างเครือข่ายสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้น พื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC)
- 2) ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการส่งเสริมวิสาหกิจเริ่มต้น ตลอดจนจัดทำฐานข้อมูล และจัดทำเนื้อหาข้อมูล บริการที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดทำข้อมูลและบริการที่เกี่ยวข้องสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้นทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติในการจัดตั้งธุรกิจ เพื่อการประชาสัมพันธ์
- 4) ให้คำแนะนำแก่วิสาหกิจเริ่มต้นและผู้เข้ารับบริการ ทั้งไทยและต่างประเทศ ในการจัดตั้งธุรกิจสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้น ภายใต้โครงการศูนย์การให้บริการภาครัฐแบบครบวงจร ณ จุดเดียวสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้น (One Stop Service: OSS)
- 5) วางแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ ตลอดจนติดตามความก้าวหน้า และจัดทำฐานข้อมูล ของวิสาหกิจเริ่มต้นทั้งไทยและต่างชาติ

- 6) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน นำเสนอ ดำเนินการ และปฏิบัติงานของโครงการ รวมทั้งรายงานให้สำนักงานทราบเป็นระยะ
- 7) ติดต่อประสานงาน วางแผน ปรับปรุงแก้ไข และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานของโครงการได้
- 8) ดำเนินการติดตามความคืบหน้าของวิสาหกิจเริ่มต้นภายในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) เพื่อหาแนวทางการช่วยเหลือและสนับสนุน
- 9) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศชาย / หญิง สัญชาติไทย อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์
2. วุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือโทขึ้นไป สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยี สาขาบริหารจัดการ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีประสบการณ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
3. มีความเชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรม MS Office โดยเฉพาะ MS Word, Excel, Power Point และมีความสามารถในการใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ดี
4. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้ มีทักษะด้านติดต่อประสานงาน และทำงานเป็นทีมได้ดี
5. มีความต้องการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ คิดในมุมมอง รู้จักแสวงหาโอกาส มีความตั้งใจ กระตือรือร้นในการทำงาน มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
6. หากมีทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การวางแผนบริหารโครงการ และด้านการวิเคราะห์ลูกค้า การตลาด แนวโน้มธุรกิจเทคโนโลยี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
7. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

1. ผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครและหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน ได้ด้วยตนเองในเวลาทำการ (8.30-16.30 น.) หรือทางอีเมล มาที่ atikant.s@nia.or.th ; salilket@nia.or.th และ procurement@nia.or.th ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 10 มิถุนายน 2565
2. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 623, 634, 629 และ 303
3. สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกเฉพาะผู้ที่สำนักงานเห็นว่ามีความเหมาะสม และการพิจารณาของสำนักงานถือเป็นที่สุด โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

หลักฐานประกอบการรับสมัคร (อย่างละ 1 ชุด)

1. ดาวน์โหลดใบสมัคร และดูรายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครเพิ่มเติม ได้ที่ <http://www.nia.or.th/article/career.html>
2. สำเนาระเบียบรายงานผลการศึกษา (transcript of records)
3. สำเนาบัตรประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 1 ปี
6. หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร
7. หลักฐานการทำงานและผลงาน (ถ้ามี)
8. เอกสารแสดงประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume) เป็นภาษาไทย โดยใช้ตัวอักษรพิมพ์ขนาด 16 ความยาวไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(นายพันธุ์อาจ ชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)