

## คุณสมบัติทั่วไปและรายละเอียดการรับสมัคร

### 1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- 1.3 สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- 1.4 มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
- 1.5 ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 1.6 ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสำนักงาน
- 1.7 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 1.8 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.9 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- 1.10 ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงาน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสำนักงานหรือขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการและหรือผู้อำนวยการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้แทนของสำนักงานในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นตามมาตรา 8 (6) ของพระราชกฤษฎีกา
- 1.11 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 1.12 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 1.13 ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.14 ไม่เป็นโรคในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- 1.15 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงานหรือพักราชการ
- 1.16 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำความผิด

## 2. สถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ เว็บไซต์สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (www.nia.or.th) โดยแนบเอกสาร ได้แก่ ประวัติโดยย่อ (Resume) และใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ส่งไปที่ E-mail Address: [recruit@nia.or.th](mailto:recruit@nia.or.th) โดยระบุหัวข้อ (Subject) “ตำแหน่ง.....(ตำแหน่งงานที่สนใจ)” (หากไม่ระบุท่านอาจเสียสิทธิในการเรียกดูใบสมัครของท่าน เนื่องจากมีผู้สนใจสมัครจำนวนมาก)

## 3. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมาสมัครงานในวันเข้าสัมภาษณ์

กรณีผู้สมัครได้รับคัดเลือกเข้าสัมภาษณ์ ให้นำหลักฐาน ดังต่อไปนี้มาในวันเข้าสัมภาษณ์

- 3.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
- 3.2 สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ
- 3.3 สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- 3.4 สำเนาใบปริญญาบัตร ในกรณียังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับตามที่สมัครแล้ว 1 ฉบับ
- 3.5 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) 1 ฉบับ
- 3.6 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส 1 ฉบับ
- 3.7 หนังสือรับรองเงินเดือน หรือใบนำเข้าเงินเดือน (Slip เงินเดือน)
- 3.8 ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารสำเนาจะต้องเป็นกระดาษ A4 และในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับด้วย

## 4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก/ผลการคัดเลือก

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติจะติดต่อผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกทางโทรศัพท์หรืออีเมลล์ที่ให้ไว้

## 5. เงื่อนไขการสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ ในตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

## 6. เงื่อนไขการสมัครสอบ

สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เช่น ความรู้ที่ใช้ในงาน ประสบการณ์อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ การปรับตัว เป็นคนทำงานเพื่อเสียสละ เพื่อสังคม เพื่อส่วนรวม ความคิดสร้างสรรค์ คุณธรรม จริยธรรม

## 7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก / ผลการคัดเลือก

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติจะแจ้งผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก/ผลการคัดเลือกถึงผู้สมัครโดยตรงผ่านทาง โทรศัพท์ และ/หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ตามที่ผู้สมัครได้ระบุมา ทั้งนี้ สนช. ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขัน จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับจากวันประกาศผลสอบ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ

## 8. การจ้าง

ทั้งนี้ ค่าจ้างของพนักงาน เมื่อได้รับการคัดเลือกแล้วให้ได้รับอัตราค่าจ้างตาม สนช. กำหนด ซึ่ง สนช. จะได้ประเมิน สมรรถนะ คุณสมบัติ และคุณลักษณะของแต่ละบุคคล เพื่อพิจารณากำหนดเป็นอัตราค่าจ้างของพนักงานแต่ละบุคคลต่อไป ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก อาจได้รับการจ้าง และ/หรือบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นหรือในระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่าที่ระบุไว้ในใบสมัคร ตามดุลพินิจของกรรมการสอบสัมภาษณ์และกำหนดอัตราค่าจ้าง โดยความยินยอมของผู้สมัคร

**เจ้าหน้าที่องค์กรนวัตกรรม (บริหารจัดการอาคารอุทยานนวัตกรรม)**  
**(ระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับคุณวุฒิและประสบการณ์)**

หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน นำเสนอ ดำเนินการ และปฏิบัติงานบริหารจัดการอาคารอุทยานนวัตกรรม การจัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้ใช้บริการอาคาร และการสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานกับผู้ใช้บริการอาคารรวมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทราบเป็นระยะ</li> <li>2. ริเริ่ม พัฒนา และติดตามความก้าวหน้าของการบริหารจัดการอาคารอุทยานนวัตกรรม การจัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้ใช้บริการอาคาร และการสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานกับผู้ใช้บริการอาคาร รวมทั้งสามารถบริหารจัดการโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย เช่น การจัดประชุม การพัฒนากิจกรรม และการติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>3. รับผิดชอบงานดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย และการจราจร งานควบคุมดูแลระบบวิศวกรรมประกอบอาคารและสาธารณูปโภค การพิจารณาความเหมาะสมในการใช้อาคารสถานที่ และให้บริการ รวมทั้งงานควบคุมดูแลพัสดุภายในอาคารและพื้นที่โดยรอบอาคาร</li> <li>4. ติดตามประสานงาน วางแผน ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งรายงานการแก้ไข และผลให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทราบโดยเร็ว</li> <li>5. ประสานการดำเนินงาน บริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณ ตามกรอบแผนการดำเนินงานของสำนักงานฯ หรือของอุทยานนวัตกรรมได้</li> <li>6. มีความสามารถในการเขียนสรุปผลงานจากโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ การเขียนในรูปของเอกสารเผยแพร่ หรือเอกสารในเชิงวิชาการ</li> <li>7. บริหารงานด้านฐานข้อมูล เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการบริหารงานของสำนักงาน</li> <li>8. ริเริ่มและพัฒนางานใหม่ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบมีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพสูงอยู่เสมอ</li> <li>9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพศชาย / หญิง อายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์</li> <li>2. มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 3 - 5 ปี หากมีประสบการณ์ตรงจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</li> <li>3. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ในสาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง แต่อาจบรรจุผู้ที่มีวุฒิไม่ตรงได้ตามความเหมาะสม</li> <li>4. ถ้าผ่านการอบรมด้านเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป. วิชาชีพ) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</li> <li>5. ประจำสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) และสามารถเดินทางต่างจังหวัดได้</li> <li>6. มีภาวะผู้นำ มีทักษะในการสื่อสาร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน</li> <li>7. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการวางแผน และนโยบายขององค์กรเป็นอย่างดี</li> <li>8. สามารถริเริ่ม และประสานงานระหว่างกลุ่มงานทางวิชาการ หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนหรืองานที่ต้องการความชำนาญเฉพาะด้านได้</li> <li>9. สามารถริเริ่ม พัฒนาและปรับปรุงแผนการดำเนินการในส่วนที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี</li> <li>10. สามารถริเริ่ม พัฒนาฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบได้</li> </ol>