

## 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 ในกรณียังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษารับรองตามหลักสูตรแล้ว 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

ส่วนงานยุทธศาสตร์องค์กร ฝ่ายบริหารองค์กร  
 เจ้าหน้าที่องค์กรนวัตกรรม (งานแผนและติดตามประเมินผล)  
 ระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับคุณวุฒิและประสบการณ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
<p>1. ติดตาม ประเมินผลองค์กรและประสานงานนโยบายภาครัฐ และเชื่อมโยงการดำเนินงานของสำนักงานกับนโยบายภาครัฐ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. รวบรวม วางแผนเป้าหมายของตัวชี้วัด และติดตามตัวชี้วัดของ สำนักงาน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผู้บริหารเป็นประจำสม่ำเสมอ</p> <p>3. รวบรวมสรุป จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานฯ และติดตาม ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ระหว่าง สำนักงาน กับ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) เพื่อรายงานผู้บริหาร</p> <p>4. รวบรวมสรุป จัดทำแผนการดำเนินงาน และติดตามผล การดำเนินงานตัวชี้วัดระหว่างสำนักงาน กับ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานที่จะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน</p> <p>5. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน นำเสนอ ดำเนินการ และปฏิบัติงานของสำนักงาน รวมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ชี้แจงทราบเป็นระยะ</p> <p>6. วางแผน ปรับปรุงแก้ไข และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบ รวมทั้งรายงานการแก้ไขและผลให้ผู้บังคับบัญชา ชี้แจงทราบโดยเร็ว</p> <p>7. บริหารงานด้านฐานข้อมูล เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพ ในการบริหารงานด้านติดตามและประเมินผล</p> <p>8. ริเริ่มและพัฒนางานใหม่ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบ มีความ ทันสมัย และมีประสิทธิภาพสูงอยู่เสมอ</p> <p>9. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. ชาย/หญิง อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปีตรัสัมคร) เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว</p> <p>2. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ปริญญาโท ในด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ (สาขาการเงิน การบัญชี) หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ประสบการณ์การทำงาน ระดับปริญญาตรี 8 ปี / ปริญญาโท 6 ปี สำนักงานอาจพิจารณาผู้มีคุณสมบัติไม่ตรง ตามที่กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <p>4. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการวางแผน และนโยบายของ องค์กรเป็นอย่างดี</p> <p>5. สามารถริเริ่ม พัฒนา ปรับปรุงแผนการดำเนินการและพัฒนา ฐานข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี</p> <p>6. มีความสามารถในการบริหารจัดการ การวิเคราะห์และการ คิดเชิงระบบ</p> <p>7. มีทักษะด้านการสื่อสาร การติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่น</p> <p>8. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>9. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความ กระตือรือร้น ใฝ่หาความรู้ใหม่อยู่เสมอ</p> <p>10. มีภาวะผู้นำ</p>