

ประกาศ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างโครงการเพื่อดำเนินงานและการปฏิบัติงานของงานบริหารและติดตามโครงการ
ฝ่ายนวัตกรรมเพื่อเศรษฐกิจ ส่วนงานเศรษฐกิจและสังคม

เพื่อให้การปฏิบัติงาน “บริหารและติดตามโครงการนวัตกรรม” เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่อง สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดจ้างบุคลากรจำนวน 2 คน ที่มีคุณสมบัติ ความสามารถ มีความตั้งใจ บริหารจัดการข้อมูลและเอกสารโครงการ การบริหารสัญญาเงินทุนของผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรม (Smart SMEs) และ/หรือวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) รวมถึงการติดตามและรวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนโครงการนวัตกรรมของผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรม (Smart SMEs) และ/หรือวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup)

ผู้ประสานงาน จำนวน 2 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

- 1) สนับสนุนและประสานส่วนงานโครงการ (Project Staff) เรื่องการจัดประชุมพิจารณา innovation concept idea การประชุมพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนอโครงการนวัตกรรมตามสาขาอุตสาหกรรมที่รับผิดชอบ รวมถึงการประสานงานกับเครือข่ายพันธมิตร
- 2) สนับสนุนและประสานส่วนงานพัฒนาโครงการร่วมกับเครือข่ายภูมิภาคที่มีความต้องการขอรับทุนสนับสนุนจาก สนช.
- 3) ประสานงานกับผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรม (Smart SMEs) และ/หรือวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) ที่ได้รับการอนุมัติโครงการ และจัดทำสัญญาเงินทุนโครงการนวัตกรรมตามสาขาอุตสาหกรรมที่รับผิดชอบ
- 4) ติดตามและตรวจสอบรายละเอียดการดำเนินงานโครงการนวัตกรรม รวมถึงความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนโครงการนวัตกรรม
- 5) ติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการ รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาเงินทุนอุดหนุนโครงการนวัตกรรม
- 6) เข้าร่วมการติดตามและเยี่ยมชมโครงการ (ตามที่สำนักงานฯ เห็นสมควร)

ในระยะเวลาการดำเนินโครงการตั้งแต่ต้นจนกระทั่งปิดโครงการ

7) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานฯ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. บุคคลธรรมดา สัญชาติไทย ไม่จำกัดเพศ อายุ 21 ปี ขึ้นไป
2. วุฒิมัธยมศึกษา ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
3. มีความเชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรม MS Office โดยเฉพาะ MS Word, Excel , Power Point และมีความสามารถในการใช้งาน Internet ได้ดี
4. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้ มีทักษะด้านติดต่อประสานงาน สามารถทำงานเป็นทีมได้ดี มีทัศนคติเชิงบวก ควบคุมอารมณ์ได้ดี
5. มีความตั้งใจ ซื่อสัตย์ กระตือรือร้นในการทำงาน มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
6. มีความรู้ด้านการกำกับและบริหารจัดการงานสัญญา หรือการวิเคราะห์และประเมินผล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
7. มีความสนใจและระบุงุ่มสาขาอุตสาหกรรมหลักเพื่อปฏิบัติหน้าที่ และเลือกสาขาอุตสาหกรรมรองเพื่อสนับสนุนงานของกลุ่มอุตสาหกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง
8. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
9. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

1. ผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครและหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน ได้ด้วยตนเองในเวลาทำการ (8.30-16.30 น.) หรือทางไปรษณีย์ (ยึดวันที่ประทับตราไปรษณีย์) มาที่
สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
73/2 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
(วงเล็บมุมของ สมัครงาน) ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2563
2. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 623, 634, 629 และ 522
3. สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกเฉพาะผู้ที่สำนักงานเห็นว่ามีความเหมาะสม และการพิจารณาของสำนักงานถือเป็นที่สุด โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

หลักฐานประกอบการรับสมัคร (อย่างละ 1 ชุด)

1. ดาวน์ไหลดใบสมัคร และดูรายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครเพิ่มเติม ได้ที่
<https://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 23 กันยายน พ.ศ. 2563



(นายพันธุ์อาจ ชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานวัฒนธรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)