

ประกาศสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงาน

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จัดตั้งตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2552 ดำเนินกิจการเพื่อส่งเสริมการสร้างระบบนวัตกรรมแห่งชาติ และสร้างโอกาสในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานทางนวัตกรรม รวมถึงยกระดับทักษะและความสามารถทางนวัตกรรมของกลุ่มเป้าหมาย

สำนักงานมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป (ทุกตำแหน่งงาน)

1. มีสัญชาติไทย
2. สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
3. มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
4. ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสำนักงาน
5. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
6. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
7. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
8. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษปลดออก ให้ออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
9. ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงาน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสำนักงานหรือขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้แทนของสำนักงานในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่น

นักกลยุทธ์นวัตกรรม (งานเทคโนโลยีสารสนเทศ) ปฏิบัติการ 3 ระดับ 1 /ปฏิบัติการ 2 ระดับ 1 ฝ่ายยุทธศาสตร์นวัตกรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านระบบสารสนเทศขององค์กร เพื่อให้เป็นไปอย่างสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายองค์กร
2. ศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการวางแผนแนวทางการจัดการด้านระบบสารสนเทศขององค์กรให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และกำหนดความต้องการในอนาคต
3. สนับสนุนงานการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงาน และระบบเครือข่ายสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่และองค์กร
4. ดูแลและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงาน และระบบเครือข่ายสารสนเทศ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบสารสนเทศดำเนินไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
5. สนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงาน และระบบเครือข่ายสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ภายใน ผู้ประกอบการประชาชน และหน่วยงานภายนอก เพื่อตอบสนองความต้องการด้านระบบสารสนเทศ
6. จัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงาน และระบบเครือข่ายสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงานและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
7. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านสารสนเทศ พร้อมทั้งสนับสนุนนโยบายด้านระบบสารสนเทศซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินการขององค์กร
8. ติดตามและประเมินการดำเนินงาน กิจกรรม และการใช้ทรัพยากรด้านระบบสารสนเทศขององค์กร
9. สรุปผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย และจัดทำเอกสารนำเสนอเพื่อใช้ในการประชุม
10. สรุปผลการปฏิบัติงาน รายงานผู้บังคับบัญชา พร้อมเสนอปัญหาและแนวทางแก้ไข
11. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. เพศชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
2. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการสารสนเทศ (Information Science) หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. วุฒิปริญญาตรีต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย 8 ปี หรือ วุฒิปริญญาโทต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย 6 ปี ในงานด้านการดูแลและบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอาจพิจารณาผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
4. มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ทั้งในส่วนของระบบเครือข่ายสารสนเทศ ระบบเครื่องแม่ข่าย และการพัฒนาระบบงาน รวมถึงการใช้ภาษาโปรแกรมคอมพิวเตอร์
5. มีความรู้ความเข้าใจในการออกแบบและวางแผนโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งในส่วนองระบบเครือข่ายสารสนเทศ ระบบเครื่องแม่ข่าย และการพัฒนาระบบงานเป็นอย่างดี
6. มีความสามารถในการบริหารจัดการ การวิเคราะห์ และการคิดเชิงระบบ
7. มีทักษะด้านการสื่อสาร การติดต่อประสานงาน
8. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับพอใช้ - ดี
9. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น ใฝ่หาความรู้ใหม่อยู่เสมอ
10. มีภาวะผู้นำ

- ปิดรับสมัครวันที่ 13 มิถุนายน 2562
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์วันที่ 14 มิถุนายน 2562

ผู้สนใจสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์สำนักงานแล้วส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ มายังงานบุคคลและพัฒนางานองค์กร ฝ่ายบริหารองค์กร natharada.r@nia.or.th

หลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย

1. ใบสมัครตามแบบของสำนักงานกำหนด
2. หนังสือรับรองการทำงาน
3. สำเนากระเปาะนรายงานผลการศึกษา (transcript)
4. สำเนาบัตรประชาชน
5. สำเนาทะเบียนบ้าน
6. รูปถ่าย ขนาด 3x4 เซนติเมตร ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป (ติดใบสมัคร)
7. หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร
8. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมประการใด โปรดติดต่อ คุณณัฐธิดา รักบุญ เจ้าหน้าที่องค์กรนวัตกรรม (งานบุคคลและพัฒนางานองค์กร) โทรศัพท์ 02-017-5555 ต่อ 638