



ประกาศสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับสำนักงาน

ด้วยสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริม สนับสนุนการสร้างธุรกิจใหม่ หรือ “ธุรกิจนวัตกรรม” โดยผ่านการเชื่อมโยง ส่งเสริม และพัฒนาโครงการนวัตกรรมร่วมกับผู้ประกอบการและภาควิชาการ รวมทั้งการจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดความตื่นตัวและสร้างบรรยากาศนวัตกรรมให้เกิดขึ้นในประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับสำนักงาน จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่องค์กรนวัตกรรม งานบุคคลและพัฒนาองค์กร ฝ่ายบริหารองค์กร
(ระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและประสบการณ์)

มีหน้าควมรับผิดชอบ

1. จัดทำและวางแผนการบริหารจัดการงานบุคคล (Strategic Plan) ให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร
2. บริหารจัดการระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล ทะเบียนประวัติเจ้าหน้าที่ เวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร
3. ดำเนินการสรรหา คัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาระบบสมรรถนะ (Competency) รวมทั้งกระบวนการพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) และกลุ่มผู้มีศักยภาพสูง (Talent)
5. บริหารจัดการโครงสร้างเงินเดือน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6. ดำเนินการด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การต่อสัญญาจ้าง
7. ปรับปรุงแนวทาง วิธีการ มาตรฐาน ระบบงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
8. คาดการณ์แนวโน้มและปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภายใน - ภายนอก พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา

9. วิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จและเสนอแนวทางในการพัฒนาคุณภาพงานหรือแก้ไขปัญหาทางบริหาร ทรัพยากรบุคคล

10. พัฒนาระบบหรือจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน

11. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์

1. ชาย/หญิง อายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
2. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี/โท ในสาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ รัฐศาสตร์ การจัดการ นิติศาสตร์ จิตวิทยา บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
3. มีประสบการณ์ทำงานเป็นระยะเวลา 8 ปีขึ้นไป โดยมีลักษณะงานตามหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่เปิดรับ สมัคร
4. มีประสบการณ์ในงานบริหารจัดการงานบุคคล เช่น ระบบสมรรถนะ (Competency) ระบบการบริหารผลการ ปฏิบัติงาน (Performance Based Management) การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ หลักการบริหารคุณภาพชีวิตและ บุคลากรสัมพันธ์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล (Manpower Planning) การบริหารสายอาชีพ (Career Management) และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5. มีทักษะในการวิเคราะห์ การคิดเชิงระบบ และพัฒนาบริหารจัดการฐานข้อมูล
6. สามารถริเริ่ม พัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานต่างๆที่รับผิดชอบได้
7. มีภาวะผู้นำ มีทักษะการสื่อสาร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน
8. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถประสานงานและสร้างเครือข่ายการทำงานได้
9. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับพอใช้ – ดี
10. หากมีประสบการณ์ในการทำงานกับหน่วยงานภาครัฐ/ องค์กรมหาชน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ เว็บไซต์สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (www.nia.or.th) โดยแนบเอกสาร ได้แก่ ประวัติโดยย่อ (Resume) และใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ส่งไปที่ e-mail: recruit@nia.or.th โดยระบุหัวข้อ (Subject) “ตำแหน่ง.....(ตำแหน่งงานที่สนใจ)” (หากไม่ระบุท่านอาจเสียสิทธิในการเรียกดูใบสมัครของท่าน เนื่องจากมีผู้สนใจสมัครจำนวนมาก)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานบุคคลและพัฒนาองค์กร ฝ่ายบริหารองค์กร โทร. 02-017-5555 ต่อ 689

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก / ผลการคัดเลือก

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ จะแจ้งผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก/ผลการคัดเลือกถึงผู้สมัครโดยตรงผ่านทางโทรศัพท์ และ/หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ตามที่ผู้สมัครได้ระบุมา ทั้งนี้ สนช. ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขัน จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับจากวันประกาศผลสอบ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ

หมายเหตุ

เมื่อได้รับการคัดเลือกแล้วให้ได้รับอัตราค่าจ้างตามที่สำนักงานกำหนด ซึ่งจะมีการประเมิน สมรรถนะ คุณสมบัติน และคุณลักษณะของแต่ละบุคคล เพื่อพิจารณากำหนดเป็นอัตราค่าจ้างของพนักงานแต่ละบุคคลต่อไป ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก อาจได้รับการจ้าง และ/หรือบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นหรือในระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่าที่ระบุไว้ในใบสมัคร ตามดุลพินิจของกรรมการสอบสัมภาษณ์และการกำหนดอัตราค่าจ้าง โดยความยินยอมของผู้สมัคร

หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานกับสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ

เขียนที่
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ยินยอมให้สำนักงานเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า สำหรับให้สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (สนช.) ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติ/ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของข้าพเจ้าไปยังบุคคลและ/หรือ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ โดยข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้สมัครงานได้กรอกในใบสมัครงานของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (สนช.) เช่น การตรวจสอบบุคคลอ้างอิง/บุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้ระบุไว้ในใบสมัคร ประวัติส่วนบุคคล ประวัติการทำงาน เป็นต้น
2. รายละเอียดต่าง ๆ ในเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้สมัครได้นำส่งให้กับสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (สนช.) ทุกช่องทางสื่อสาร เช่น จดหมาย อีเมลล์ เป็นต้น

(ลงชื่อ).....ผู้ยินยอม
(.....)

เลขที่
วันที่/...../.....

ใบสมัครงาน

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ผู้สมัครต้องพิมพ์หรือเขียนข้อความในใบสมัครด้วย
ลายมือตนเองอย่างชัดเจน และเขียนข้อความให้ละเอียดทุกข้อ

ปิดรูปถ่ายหน้าตรง
1 นิ้ว

สมัครงานในตำแหน่ง
สังกัดฝ่าย
งาน เงินเดือนที่คาดว่าจะได้รับ

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล
ชื่อภาษาอังกฤษ (.....) (.....)
2. เกิดวันที่..... เดือน พ.ศ. อายุ ปี น้ำหนัก..... ก.ก. ส่วนสูง ซม.
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
บัตรประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ ที่ว่าการอำเภอ จังหวัด.....
3. ภูมิลำเนาเดิมอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
4. บ้านที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
5. สถานที่ติดต่อถึงท่านได้เร็วที่สุด โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ.....
6. อุปสมบท ยัง แล้ว ณ วัด พ.ศ.
7. เรียนสำเร็จวิชาศึกษาศาสตร์ในปีที่ จะถูกเกณฑ์ทหารใน พ.ศ. ได้รับการยกเว้น เพราะ
..... รับราชการทหารแล้วเมื่อ พ.ศ. โดยประจำการ ณ
..... จังหวัด
8. บิดาชื่อ นามสกุล อายุ ปี ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรมแล้ว
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา อาชีพ
9. มารดาชื่อ นามสกุล อายุ ปี ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรมแล้ว
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา อาชีพ
10. จำนวนพี่ชาย คน พี่สาว คน น้องชาย คน น้องสาว คน
11. สถานะปัจจุบัน โสด สมรสแล้ว หม้าย / หย่า แยกกันอยู่
คู่สมรสชื่อ นามสกุลก่อนสมรส (กรณีภรรยา)
อายุ ปี อาชีพ ทำงานที่
12. รายได้ประมาณเดือนละ บาท ทะเบียนสมรสเลขที่.....
ออกให้ ณ อำเภอ..... จังหวัด

11. จำนวนบุตร (ของผู้สมัคร)

| ที่ | ชื่อ | วัน เดือน ปี เกิด | อายุ/ปี | สถานศึกษา |
|-----|------|-------------------|---------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

12. การศึกษา (ของผู้สมัคร)

| ระดับการศึกษา | ชื่อสถานศึกษา | ปีที่เข้าศึกษา | ประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาที่ได้รับ | แผนกหรือสาขาวิชา |
|-------------------|---------------|-------------------|---------------------------------------|------------------|
| | | จาก พ.ศ. ถึง พ.ศ. | | |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย | | | | |
| อนุปริญญา | | | | |
| ปริญญาตรี | | | | |
| ปริญญาโท | | | | |
| ปริญญาเอก | | | | |
| อื่นๆ | | | | |

13. กิจกรรมพิเศษในสถานศึกษา

.....

14. ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ หรือวุฒิพิเศษ

.....

.....

.....

.....

15. ความรู้ภาษาไทยถิ่นต่างๆ และภาษาต่างประเทศ (เติม พอใช้ ดี ดีมาก ในช่องว่าง)

ภาษา..... อ่าน ฟัง เขียน พูด

ภาษา..... อ่าน ฟัง เขียน พูด

ภาษา..... อ่าน ฟัง เขียน พูด

16. ขณะนี้มีอาชีพ ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน

วัน เดือน ปี เข้าทำงาน มีรายได้เดือนละ บาท วันละ บาท

ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง..... โทรศัพท์

17. ประสบการณ์ในการทำงานหรือการรับราชการ (ให้ระบุประวัติการทำงานเริ่มด้วยครั้งหลังสุดไปจนถึงครั้งแรก เรียงตามลำดับ)

| ระยะเวลาที่ทำงาน จาก พ.ศ. ถึง พ.ศ. | นายจ้างหรือส่วนราชการ | สังกัดและที่ตั้ง | ตำแหน่งลักษณะ งานในหน้าที่ | เงินเดือนสุดท้าย | สาเหตุที่ออก หรือย้าย |
|---------------------------------------|-----------------------|------------------|-------------------------------|------------------|--------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

18. ผู้ที่รู้จักคุ้นเคยและสามารถให้รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้า

18.1 ชื่อ อาชีพ เกี่ยวข้องเป็น.....
สถานที่ทำงานหรือที่อยู่..... โทรศัพท์

18.2 ชื่อ อาชีพ เกี่ยวข้องเป็น.....
สถานที่ทำงานหรือที่อยู่..... โทรศัพท์

19. ข้าพเจ้า เคย ไม่เคยต้องโทษคดีอาญา ถ้าเคย มีความผิดฐานใด.....
..... ปรับ.....บาท กำหนดโทษจำคุก ปี..... เดือน.....วัน พันโทษเมื่อใด
..... (ถ้าหากได้รับรอกการลงโทษหรือโทษอย่างอื่นให้ระบุไว้ด้วย).....

20. รายละเอียดอื่นๆ

20.1 ท่านสมัครงานในสำนักงานนี้ เป็นครั้งแรก ใช่ ไม่ใช่ เป็นครั้งที่

20.2 ท่านสามารถออกต่างจังหวัด ได้ ไม่ได้ เพราะ

20.3 ท่านมีญาติพี่น้อง หรือเพื่อนในสำนักงานนี้ หรือไม่ มี ไม่มี

ถ้ามี 20.3.1 ชื่อ-สกุล ความสัมพันธ์..... ฝ่าย

20.3.2 ชื่อ-สกุล ความสัมพันธ์..... ฝ่าย

20.4 หากสำนักงานมีความประสงค์จะจ้างเข้าทำงาน ท่านสามารถเข้าปฏิบัติงานภายใน วัน..... เดือน

20.5 ปัจจุบันท่านเป็นสมาชิกชมรม หรือสมาคมใด

20.6 ใครเป็นผู้แนะนำให้ท่านมาสมัครงานที่สำนักงาน

20.7 โปรดแสดงความคิดเห็น เพราะเหตุใดท่านจึงสมัครเข้าทำงานกับสำนักงาน

21. หลักฐานการสมัครงาน รูปถ่าย 1” 1 รูป สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 transcript ใบรับรองแพทย์ หนังสือรับรองการทำงาน
 อื่นๆ ระบุ.....

22. ข้าพเจ้าฯ ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ ถ้าหลังจากจ้างข้าพเจ้าเข้าทำงานแล้วพบว่าข้อความใน
ใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง สำนักงานมีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือ
ค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.