

สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
มีความประสงค์ขอขยายระยะเวลาการรับสมัครพนักงาน จำนวน ๕ ตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ

๑.๑ พนักงานตรวจสอบภายในอาวุโส	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานพัฒนาธุรกิจอาวุโส	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ พนักงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรอาวุโส	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ พนักงานบริหารงานบุคคลอาวุโส	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ พนักงานตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ หน้าที่รับผิดชอบ/ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) สามารถปฏิบัติงานให้แก่กองทุนฯ ได้เต็มเวลาราชการ
- (๒) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้
- (๓) ไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
 - เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงโดยหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
 - เป็นบุคคลล้มละลาย
 - เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือดำรงตำแหน่งทางการเมือง
 - เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ หน้าที่รับผิดชอบ/ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(ตามเอกสารแนบท้าย)

๓. หลักฐานการสมัคร

- ๓.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป (ติดใบสมัคร)
- ๓.๒ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาแล้วที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๓ สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๔ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๖ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๗ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๘ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด. ๔๓) หรือสำเนาใบสำคัญทหารกองหนุน (สด.๘) (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย)

๓.๙ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน การฝึกงาน (กรณีเคยผ่านงานในทุกหน่วยงาน) จำนวนหน่วยงานละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๓.๑๐ สำเนาหลักฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการประเมินทักษะความรู้ของผู้สมัคร (ถ้ามี) เช่นใบรับรองผ่านการอบรม ด้านคอมพิวเตอร์ ใบรับรองผ่านการอบรมด้านภาษาอังกฤษ หนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับ และหากตรวจสอบเอกสารการสมัคร ไม่ครบถ้วน กองทุนฯจะตัดสิทธิ์สำหรับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๔. ระยะเวลาเริ่มการปฏิบัติงาน : สิงหาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๕. วัน เวลา การรับสมัคร (ขยายระยะเวลา)

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครออนไลน์เท่านั้น โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครที่เว็บไซต์กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>) และส่งใบสมัครได้ที่ e-mail: sasinun.w@mhesi.go.th **ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.** (เอกสารหลักฐาน ฉบับจริงให้นำมาส่งในวันสอบสัมภาษณ์)

๕.๒ **ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์จะประกาศพร้อมกับกำหนดวันและเวลาสอบสัมภาษณ์** ที่เว็บไซต์ กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>)

๕.๓ **ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก** ที่เว็บไซต์กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>)

๕.๔ กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร ยกเลิก การรับสมัครและดำเนินการเปิดรับสมัครใหม่ หรือยกเลิกการสรรหาพนักงาน โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ

๕.๕ กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาสรรหาเฉพาะบุคคล ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๕.๖ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะจัดการให้ทราบประกาศรับสมัครและประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง จะไม่มีการแจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

๕.๗ ผู้สมัครยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในการส่งเอกสารสมัครงาน เพื่อประกอบการพิจารณาสรรหา และคัดเลือกเข้าทำงานกับกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๕.๘ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวศศิรินทร์ วงษ์อนันต์ โทรศัพท์ ๐-๒๓๓๓-๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๔ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๙ ๑๓๒ ๔๕๖๙ e-mail: sasinun.w@mhesi.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

เอกสารแนบท้าย

ประกาศสำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ตำแหน่ง พนักงานตรวจสอบภายในอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานตรวจสอบภายในอาวุโส
๒. อัตราค่าตอบแทน	๒๕,๐๐๐ บาท/เดือน
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร ๒ สำเร็จการศึกษาในสาขาการบัญชี สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์ ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๒.๑ วุฒิปริญญาตรี มีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป ๒.๑ วุฒิปริญญาโทขึ้นไป มีประสบการณ์ ๓ ปีขึ้นไป ๓. หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบ ดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง ๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ของสำนักงาน เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณ และทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ๓ จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชารับทราบผลการดำเนินงาน ๔ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๕ พัฒนาระบบ รูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อบังคับ คู่มือปฏิบัติ เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายใน ๖ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่พนักงานกองทุนหรือหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน ๗ กำหนดและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายในให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน ๘ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์และบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายใน ๙ ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๘ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ข้อมูลและแนวโน้ม ของเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทั้งในต่างประเทศและภายในประเทศ ศึกษา นโยบายด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมของประเทศ เพื่อทราบถึง กลุ่มเทคโนโลยีที่สำคัญ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการโครงการ ๑๐ ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่ง พนักงานพัฒนาธุรกิจอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานพัฒนาธุรกิจอาวุโส
๒. อัตราค่าตอบแทน	๒๕,๐๐๐ บาท/เดือน
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑ มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร ๒ สำเร็จการศึกษาในสาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.๑ ระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๕ ปีขึ้นไป ๒.๒ ปริญญาโทขึ้นไป มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๓ ปีขึ้นไป ๓ ปฏิบัติงานการบริหารงานโครงการสำหรับผู้ประกอบการที่มาจากเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ กลั่นกรองผู้ประกอบการเพื่อเข้าร่วมโครงการ และกลั่นกรองการให้เงินสนับสนุนทุนแก่ผู้ประกอบการ จัดทำหลักสูตรการพัฒนาผู้ประกอบการ ขออนุมัติโครงการ จัดอบรมพัฒนาผู้ประกอบการ จัดทำแบบประเมินผล รายงานสรุปผล และนำเสนอรายงานสรุปผลการพัฒนาผู้ประกอบการการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่ผู้ประกอบการจะต้องนำส่งตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้งบประมาณของโครงการตามข้อเสนอโครงการ การร่วมติดตามและประเมินผลโครงการของผู้ประกอบการ
๖. หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑ ปฏิบัติงาน การแสวงหาหน่วยงานพันธมิตรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเป็นเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการและเครือข่ายร่วมลงทุน จัดทำข้อตกลงร่วมพัฒนาผู้ประกอบการกับเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ และจัดทำข้อตกลงร่วมสนับสนุนทุนกับเครือข่ายร่วมลงทุน จัดประชุมสร้างเครือข่ายและการรับรู้ ประสานความร่วมมือด้านข้อมูลต่างๆ ระหว่างกองทุนกับผู้ประกอบการและเครือข่ายผู้ร่วมลงทุน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒ ปฏิบัติงาน การบริหารงานโครงการสำหรับผู้ประกอบการที่มาจากเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ จัดทำรายละเอียดโครงการพัฒนาผู้ประกอบการ หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการกลั่นกรองผู้ประกอบการเพื่อเข้าร่วมโครงการ และกลั่นกรองการให้เงินสนับสนุนทุนแก่ผู้ประกอบการ หลักสูตรการพัฒนาผู้ประกอบการให้เป็นผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ขออนุมัติโครงการ จัดอบรมพัฒนาผู้ประกอบการ จัดทำแบบประเมินผล รายงานสรุปผล และนำเสนอรายงานสรุปผลการพัฒนาผู้ประกอบการ ๓ ปฏิบัติงาน การตรวจสอบ รวบรวม และติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่ผู้ประกอบการจะต้องนำส่งตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้งบประมาณของโครงการตามข้อเสนอโครงการ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินเพื่อดำเนินงานโครงการ ๔ ปฏิบัติงาน การร่วมติดตามและประเมินผลโครงการของผู้ประกอบการกับฝ่ายติดตามและประเมินผล วิเคราะห์ สรุปข้อมูลผลการประกอบการ ระดับเทคโนโลยี และนวัตกรรมของผู้ประกอบการในภาพรวม พร้อมความเห็นข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงานโครงการ และนำเสนอรายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการ

๕. เป็นผู้ช่วย...

หัวข้อ	รายละเอียด
๖. หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ต่อ)	<p>๕ เป็นผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ และคณะกรรมการพิจารณากลับกรองและคัดเลือกผู้ประกอบการที่ขอรับการสนับสนุนทุน</p> <p>๖ กำหนด หรือเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ หรือการร่วมลงทุน ให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๗ ศึกษา คัดค้น ริเริ่ม โครงการใหม่ และ ปรับปรุงโครงการปัจจุบัน ให้ตอบสนองผู้ประกอบการให้ทันสมัย ตามแนวทางนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของกองทุน</p> <p>๘ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์ การบริหารจัดการโครงการการสนับสนุนทุน และการร่วมลงทุน</p> <p>๙ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ข้อมูลและแนวโน้มของเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทั้งในต่างประเทศและภายในประเทศ ศึกษา นโยบายด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมของประเทศ เพื่อทราบถึงกลุ่มเทคโนโลยีที่สำคัญ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการโครงการ การสนับสนุนทุนและการร่วมลงทุน</p> <p>๑๐ ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๓. ตำแหน่ง พนักงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรอาวุโส
๒. อัตราค่าตอบแทน	๒๕,๐๐๐ บาท/เดือน
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑ มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร ๒ สำเร็จการศึกษา/สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาสื่อสารมวลชน สาขาวารสารศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๒.๑ วุฒิปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๕ ปีขึ้นไป ๒.๒ วุฒิปริญญาโทขึ้นไป มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๓ ปีขึ้นไป
๖. หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑ ปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์ ภาพลักษณ์กองทุน ภาพลักษณ์ผู้บริหาร และการสื่อสารให้ประชาชนและหน่วยงานภายนอกได้ทราบถึงการจัดตั้งกองทุน นโยบาย แผนงาน โครงการ และการดำเนินงานของกองทุน การสื่อสารองค์กร งานสื่อมวลชนสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจกับพนักงาน และบุคคลภายนอกเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของกองทุน สร้างความเชื่อมโยงกลยุทธ์ของหน่วยงาน สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก ๒ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ทั้งประเภทออนไลน์และออฟไลน์ ๓ สร้างความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชน และรู้จักสร้างเครือข่ายกับผู้ที่ทำงานในสายงานเดียวกันเพื่อเปิดช่องทางการทำงานด้านประชาสัมพันธ์ ให้สะดวกมากยิ่งขึ้น อีกทั้งต้องไม่ลืมที่จะรักษาความสัมพันธ์นั้นให้ยั่งยืน ๔ จัดทำรายงานประจำปีร่วมกับงานนโยบายและแผน และงานการเงินและบัญชี ดูแลต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาเยือนหรือติดต่องานกับสำนักงาน ๕ กำหนดและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน ๖ ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำและจัดสรรงบประมาณภายในส่วนงาน ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป ๗ เสริมสร้างความสัมพันธ์ การสื่อสาร และความผูกพันที่ดีของบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามเป้าหมายที่วางไว้ และสร้างเสริมบรรยากาศการสภาพแวดล้อมให้เป็นสำนักงานที่น่าทำงาน ๘ ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานบุคคลอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานบริหารงานบุคคลอาวุโส
๒. อัตราค่าตอบแทน	๒๕,๐๐๐ บาท/เดือน
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑ มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี ในวันปิดรับสมัคร ๒ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ สาขาพาณิชยศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๓ ปีขึ้นไป ๓ ในกรณีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป ตามสาขาที่เกี่ยวข้องในข้อ ๒ ๔ หากมีประสบการณ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในกองทุน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑ ปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและพนักงาน และการจัดทำแผนอัตรากำลังพัฒนาพนักงาน รวมทั้งการจัดทำโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง กรอบอัตราค่าตอบแทน และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒ จัดทำสรุปอัตราค่าตอบแทนพนักงานรายเดือนส่งให้งานการเงินและบัญชีเพื่อจ่ายให้กับพนักงาน ๓ การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง และจัดทำทะเบียนประวัติของพนักงาน รวมทั้งดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนค่าตอบแทน ตลอดจนจัดการด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน ๔ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๕ พัฒนาระบบ รูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อบังคับ คู่มือปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ๖ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่พนักงานกองทุนหรือหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน ๗ กำหนดและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน ๘ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการจัดทำกลยุทธ์และบริหารทรัพยากรบุคคล ๙ ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำและจัดสรรงบประมาณภายในส่วนงาน ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและ จัดสรรงบประมาณในปีต่อไป ๑๐ ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่ง พนักงานตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายปฏิบัติการ
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร และไม่เกิน ๕๕ ปี ๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการเงิน สาขาการบัญชี สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า ๓. หากเคยผ่านงานด้านการตรวจสอบเอกสาร ทำงานด้านการเงิน หรือมีความรู้เทียบเท่าในส่วนที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาคุณสมบัติเป็นพิเศษ
๖. หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. สนับสนุนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบเอกสาร ติดตามเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนทุน รายละเอียดของเอกสาร รายการที่ต้องเบิกจ่าย เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงิน เงื่อนไขการส่งมอบงาน และการตรวจรับ พร้อมทั้งจัดทำรายการเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามรายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินตามข้อเสนอโครงการที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องมาจากฝ่ายพัฒนาโครงการ ๒. จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนทุนพร้อมทั้งเสนอความเห็นประกอบการเบิกจ่ายเงิน ๓. สนับสนุนและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ หรือปรับปรุงนโยบายที่มีอยู่เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนทุนให้เกิดความเหมาะสมและนำมาปรับใช้ในกองทุน ๔. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการจัดทำลยุทธศาสตร์งานด้านการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนทุน ๕. ให้คำแนะนำ แก้ปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานที่ตนรับผิดชอบให้แก่ผู้รับทุนเพื่อให้ทราบข้อมูลหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสนับสนุน ๖. รวบรวม และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่นำมาเบิกจ่าย ใบเสร็จรับเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ๗. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย