

สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงาน จำนวน ๖ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ

- ๑.๑ พนักงานพัฒนาโครงการอาวุโสหรือปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๒ พนักงานติดตามและประเมินผลอาวุโสหรือปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ พนักงานนโยบายและแผนอาวุโสหรือปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๔ พนักงานการเงินอาวุโสหรือปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๕ พนักงานบริหารงานบุคคลอาวุโสหรือปฏิบัติการ 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

(ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครจำนวน ๖ อัตรา ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้)

๓. หลักฐานการสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป (สำหรับติดใบสมัคร)
 - (๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๓) สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร และ/หรือได้รับการยกเว้น กรณีผู้สมัครเป็นชาย จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๕) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน การฝึกงาน (กรณีเคยผ่านงานมาแล้ว) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) สำเนาหลักฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการประเมินทักษะความรู้ของผู้สมัคร (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองผ่านการอบรมด้านคอมพิวเตอร์ ใบรับรองผ่านการอบรมด้านภาษาอังกฤษ หนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ

๔. ระยะเวลาเริ่มการปฏิบัติงาน : พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๕. วัน เวลา การรับสมัคร และการสอบสัมภาษณ์

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครออนไลน์เท่านั้น โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครที่เว็บไซต์กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>) และส่งใบสมัครได้ที่ e-mail: napassawan.p@mhesi.go.th โดยให้ส่งใบสมัครพร้อมแนบหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ภายในเวลา ๒๓.๐๐ น. (เอกสารหลักฐานฉบับจริงให้นำมาส่งในวันสอบสัมภาษณ์)

๕.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ วันอังคารที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่เว็บไซต์กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (<http://www.tedfund.mhesi.go.th>)

๕.๓ กำหนดวันและเวลาสอบสัมภาษณ์ จะประกาศพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ โดยสถานที่สัมภาษณ์ ณ สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทางเชื่อมชั้น ๓ ห้อง ๓๑๕ อาคารพระจอมเกล้า ซอยโยธี ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

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

๕.๕ กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร ยกเลิกการรับสมัครและดำเนินการเปิดรับสมัครใหม่ หรือยกเลิกการสรรหาพนักงาน โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ

๕.๖ กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาสรรหาเฉพาะบุคคล ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๕.๗ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะจัดการให้ทราบประกาศรับสมัครและประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง จะไม่มีการแจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

๕.๘ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวนภัสวรรณ โปธิภาค โทรศัพท์ ๐๘๗-๐๒๙-๕๐๐๑
e-mail: napassawan.p@mhesi.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

เอกสารแนบท้าย

ประกาศสำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

๑. ตำแหน่ง พนักงานพัฒนาโครงการอาวุโสหรือปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานพัฒนาโครงการอาวุโส	พนักงานพัฒนาโครงการปฏิบัติการ
๒. อัตราค่าตอบแทน	๒๕,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป ตามแต่ตกลงขึ้นอยู่กับประสบการณ์	๑๘,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป ตามแต่ตกลงขึ้นอยู่กับประสบการณ์
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<p>๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาธุรกิจ เทคโนโลยีและการจัดการนวัตกรรม หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า</p> <p>๓. ในกรณีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป ตามสาขาที่เกี่ยวข้องในข้อ ๒</p> <p>๔. มีทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจ เชิงเศรษฐศาสตร์ การวางแผนบริหารโครงการ ด้านการวิเคราะห์ลูกค้า การตลาด แนวโน้มธุรกิจ เทคโนโลยี รวมถึงทักษะด้านการประสานงานกับผู้ประกอบการ SMEs</p>	<p>๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า</p>
๖. หน้าที่รับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<p>ปฏิบัติงานการบริหารงานโครงการสำหรับผู้ประกอบการทั่วไป จัดทำรายละเอียดโครงการพัฒนาผู้ประกอบการ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกลั่นกรองผู้ประกอบการเพื่อเข้าร่วมโครงการ และกลั่นกรองการให้วงเงินสนับสนุนทุนแก่ผู้ประกอบการ หลักสูตรการพัฒนาผู้ประกอบการให้เป็นผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ขออนุมัติโครงการ จัดอบรมพัฒนาผู้ประกอบการ จัดทำแบบประเมินผล รายงานสรุปผล นำเสนอรายงานสรุปผลการพัฒนาผู้ประกอบการ และการร่วมติดตามและประเมินผลโครงการของผู้ประกอบการ</p>	<p>สนับสนุนการปฏิบัติงานการบริหารงานโครงการสำหรับผู้ประกอบการทั่วไป จัดทำรายละเอียดโครงการพัฒนาผู้ประกอบการ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกลั่นกรองผู้ประกอบการเพื่อเข้าร่วมโครงการ และกลั่นกรองการให้วงเงินสนับสนุนทุนแก่ผู้ประกอบการ หลักสูตรการพัฒนาผู้ประกอบการ ให้เป็นผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ขออนุมัติโครงการ จัดอบรมพัฒนาผู้ประกอบการ จัดทำแบบประเมินผล รายงานสรุปผล นำเสนอรายงานสรุปผลการพัฒนาผู้ประกอบการ และการร่วมติดตามและประเมินผลโครงการของผู้ประกอบการ</p>

๒. ตำแหน่ง พนักงานติดตามและประเมินผลอาวุโสหรือปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานติดตามและประเมินผลอาวุโส	พนักงานติดตามและประเมินผลปฏิบัติการ
๒. อัตราค่าตอบแทน	๒๕,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป ตามแต่ตกลงขึ้นอยู่กับประสบการณ์	๑๘,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป ตามแต่ตกลงขึ้นอยู่กับประสบการณ์
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<p>๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๓ ปีขึ้นไป</p> <p>๓. ในกรณีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป ตามสาขาที่เกี่ยวข้องในข้อ ๒</p> <p>๔. มีทักษะด้านการวิเคราะห์แผนปฏิบัติงานขององค์กร แผนธุรกิจ ตัวชี้วัดโครงการ การติดตามและประเมินผลโครงการ รวมถึงทักษะด้านการประสานงานกับผู้ประกอบการ SMEs</p>	<p>๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า</p>
๖. หน้าที่รับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<p>๑. ปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของงานดำเนินงานโครงการ ประเมินผลโครงการ วิเคราะห์ สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค และนำเสนอรายงานการประเมินผลโครงการต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการเพื่อพิจารณา</p> <p>๒. ปฏิบัติงาน เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ประกอบการและกองทุนฯ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ประกอบการดำเนินงานตามกระบวนการและขั้นตอนตามที่กองทุนฯ กำหนด รวมถึงปรับปรุงฐานข้อมูลสถานะการดำเนินงานของผู้ประกอบการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานของกองทุน</p>	<p>๑. สนับสนุนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของงานดำเนินงานโครงการ ประเมินผลโครงการ วิเคราะห์ สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค และนำเสนอรายงานการประเมินผลโครงการต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการเพื่อพิจารณา</p> <p>๒. ปฏิบัติงาน เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ประกอบการและกองทุนฯ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ประกอบการดำเนินงานตามกระบวนการและขั้นตอนตามที่กองทุนฯ กำหนด รวมถึงปรับปรุงฐานข้อมูลสถานะการดำเนินงานของผู้ประกอบการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานของกองทุน</p>

๓. ตำแหน่ง พนักงานนโยบายและแผนอาวุโสหรือปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานนโยบายและแผนอาวุโส	พนักงานนโยบายและแผนปฏิบัติการ
๒. อัตราค่าตอบแทน	๒๕,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป ตามแต่ตกลงขึ้นอยู่กับประสบการณ์	๑๘,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป ตามแต่ตกลงขึ้นอยู่กับประสบการณ์
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<p>๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๓ ปีขึ้นไป</p> <p>๓. ในกรณีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป ตามสาขาที่เกี่ยวข้องในข้อ ๒</p> <p>๔. มีทักษะด้านการจัดทำนโยบายและแผน งบประมาณ ตัวชี้วัด การวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร</p>	<p>๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาการเงิน สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า</p>
๖. หน้าที่รับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<p>๑. ปฏิบัติงาน การจัดทำนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงานและงบประมาณของสำนักงาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานสี่ปี แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการบริหารงบประมาณประจำปีของสำนักงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ที่คณะกรรมการกำหนด ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน</p> <p>๒. ปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานและงบประมาณของสำนักงาน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานสี่ปี แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการบริหารงบประมาณประจำปีของสำนักงาน วิเคราะห์ สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค และนำเสนอรายงานการประเมินผลต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา</p>	<p>๑. สนับสนุนการปฏิบัติงาน การจัดทำนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงานและงบประมาณของสำนักงาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานสี่ปี แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการบริหารงบประมาณประจำปีของสำนักงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ที่คณะกรรมการกำหนด ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน</p> <p>๒. สนับสนุนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานและงบประมาณของสำนักงาน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานสี่ปี แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการบริหารงบประมาณประจำปีของสำนักงาน วิเคราะห์ สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค และนำเสนอรายงานการประเมินผลต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา</p>

๔. ตำแหน่ง พนักงานการเงินอาวุโสหรือปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานการเงินอาวุโส	พนักงานการเงินปฏิบัติการ
๒. อัตราค่าตอบแทน	๒๕,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป ตามแต่ตกลงขึ้นอยู่กับประสบการณ์	๑๘,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป ตามแต่ตกลงขึ้นอยู่กับประสบการณ์
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<p>๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาการเงิน สาขาการบัญชี สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๓ ปีขึ้นไป</p> <p>๓. ในกรณีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป ตามสาขาที่เกี่ยวข้องในข้อ ๒</p> <p>๔. หากมีประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงิน ในหน่วยงานราชการ สามารถทำงานได้ถูกต้องแม้ไม่มีระบบงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p>	<p>๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการเงิน สาขาการบัญชี สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า</p>
๖. หน้าที่รับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<p>๑. ปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานขอเบิกจ่าย-การรับเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับ/กฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การบันทึกรายการขอเบิกผ่านระบบ GFMS การตรวจสอบติดตามผลรายการขอเบิก การโอนเงิน การตรวจสอบผลสำเร็จการโอนเงิน บันทึกรายการจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS รวมถึงการจัดทำทะเบียนคุมและรายงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ปฏิบัติงาน ออกหลักฐานการรับเงินหรือเอกสารแทนตัวเงิน จัดทำใบนำฝากเงิน การบันทึกข้อมูลนำส่งเงินฝากคลัง/รายการหักล้างเงินยืมผ่านระบบ GFMS รวมถึงการจัดทำทะเบียนคุมและรายงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ปฏิบัติงาน รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เอกสารใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี</p> <p>๔. ปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงานภายในและภายนอกทั้งหน่วยงานราชการ เอกชน สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงานตามหลักวิชาการ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. สนับสนุนปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานขอเบิกจ่าย-การรับเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับ/กฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การบันทึกรายการขอเบิกผ่านระบบ GFMS การตรวจสอบติดตามผลรายการขอเบิก การโอนเงิน การตรวจสอบผลสำเร็จการโอนเงิน บันทึกรายการจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS รวมถึงการจัดทำทะเบียนคุมและรายงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. สนับสนุนการปฏิบัติงาน ออกหลักฐานการรับเงินหรือเอกสารแทนตัวเงิน จัดทำใบนำฝากเงิน การบันทึกข้อมูลนำส่งเงินฝากคลัง/รายการหักล้างเงินยืมผ่านระบบ GFMS รวมถึงการจัดทำทะเบียนคุมและรายงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. สนับสนุนการปฏิบัติงาน รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เอกสารใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี</p> <p>๔. สนับสนุนการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงานภายในและภายนอกทั้งหน่วยงานราชการ เอกชน สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงานตามหลักวิชาการ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๕. ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานบุคคลอาวุโสหรือปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

หัวข้อ	รายละเอียด	รายละเอียด
๑. ตำแหน่งที่เปิดรับ	พนักงานบริหารงานบุคคลอาวุโส	พนักงานบริหารงานบุคคลปฏิบัติการ
๒. อัตราค่าตอบแทน	๒๕,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป ตามแต่ตกลงขึ้นอยู่กับประสบการณ์	๑๘,๐๐๐ บาท/เดือนขึ้นไป ตามแต่ตกลงขึ้นอยู่กับประสบการณ์
๓. สวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม	กองทุนประกันสังคม
๔. สถานะพนักงาน	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี	พนักงานทุนหมุนเวียน สัญญาจ้าง ๔ ปี
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<p>๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ สาขาพาณิชยศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ๓ ปีขึ้นไป</p> <p>๓. ในกรณีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป ตามสาขาที่เกี่ยวข้องในข้อ ๒</p> <p>๔. หากมีประสบการณ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในกองทุน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p>	<p>๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ สาขาพาณิชยศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือเทียบเท่า</p>
๖. หน้าที่รับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<p>๑. ปฏิบัติงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และพนักงาน การจัดทำแผนอบรมพัฒนาพนักงาน การจัดทำโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง กรอบอัตราค่าตอบแทน งบประมาณด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๒. จัดทำค่าตอบแทนพนักงานรายเดือนและประกันสังคม</p> <p>๓. ปฏิบัติงาน การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง และจัดทำทะเบียนประวัติของพนักงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนค่าตอบแทน ตลอดจนจัดการด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน</p>	<p>๑. สนับสนุนการปฏิบัติงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนา ศักยภาพผู้บริหารและพนักงาน การจัดทำแผนอบรมพัฒนาพนักงาน การจัดทำ โครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง กรอบอัตราค่าตอบแทน งบประมาณด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๒. จัดทำค่าตอบแทนพนักงานรายเดือนและประกันสังคม</p> <p>๓. สนับสนุนการปฏิบัติงาน การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง และจัดทำ ทะเบียนประวัติของพนักงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การเลื่อน ตำแหน่ง การเลื่อนค่าตอบแทน ตลอดจนจัดการด้านสวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน</p>