

กองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กปว.)

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มีความประสงค์จะรับสมัครจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา)

ภายใต้การส่งเสริมและดำเนินงานอุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาค

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน วุฒิปริญญาโท จำนวน 2 อัตรา

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน วุฒิปริญญาโท จำนวน 2 อัตรา

1. โครงการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ (นิคมธุรกิจวิทยาศาสตร์ภูมิภาค) จำนวน 1 อัตรา

2. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจท้องถิ่นในภูมิภาคด้วยการสนับสนุนการเข้าถึงการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน รวณ. และการให้บริการด้านเทคโนโลยี จำนวน 1 อัตรา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับข้อเสนอโครงการ รายงานขั้นต้น รายงานความก้าวหน้า และรายงานฉบับสมบูรณ์อย่างเป็นระบบ
2. ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานในเบื้องต้น ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนดไว้
3. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน และศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานในเบื้องต้น พิจารณาเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป
4. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
5. ติดต่อ ประสานงานกับบุคคล หรือ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

นักจัดการงานทั่วไป วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา

1. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 4.1 สนับสนุนการดำเนินงานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
- 4.2 สนับสนุนการให้บริการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติและระบบที่เกี่ยวข้องโดยรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือนและมีความละเอียดดังนี้
- 4.3 สนับสนุนการดำเนินงานด้านข้อมูล
- 4.4 ติดต่อ ประสานงาน และสนับสนุนกิจกรรมของโครงการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ และหน่วยบูรณาการระบบ (System Integrator) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติ

- เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- เป็นผู้จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี/โทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา (หากจบการศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ บริหารธุรกิจ และวิทยาการจัดการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- เป็นผู้มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนงานด้านการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น เช่น โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, PowerPoint และโปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่น ๆ และสามารถใช้งาน Internet, E-mail และสื่อ Social ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
- เป็นผู้มีความสามารถในการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ มีจิตสำนึกในการให้บริการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- เป็นผู้มีความสามารถในการวิเคราะห์ประมวลผลในเชิงสถิติ การบริหารจัดการข้อมูล และการสื่อสารทางด้านวิทยาศาสตร์ได้เป็นอย่างดี
- สามารถทำงานล่วงเวลาและเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
- เป็นผู้มีความรู้และทักษะในการเขียนหนังสือราชการ และการเขียนรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (หากมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานราชการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

หลักฐานการสมัคร

1. ใบสมัคร (สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ QR Code ด้านล่าง)
2. ประวัติส่วนตัว (Resume)
2. สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาแสดงผลการศึกษา (ตรีและโท) จำนวนอย่างละ 1 ชุด
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหารและหรือได้รับยกเว้น กรณีเป็นผู้สมัครเพศชาย จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหลักฐานอื่น (ถ้ามี)

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์สามารถส่งหลักฐานการสมัครได้ทางอีเมล spa@mhesi.go.th ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

เกณฑ์การประเมิน

ผู้สมัครจะเข้ารับการประเมินความเหมาะสมโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยทางต้นสังกัดจะแจ้งวัน เวลาและสถานที่ในการสัมภาษณ์แก่ผู้สมัครตามข้อมูลในเอกสารการสมัครต่อไป

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - 30 กันยายน 2567 (สัญญาปีต่อปี)

หากมีข้อสงสัย สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 02 333 3943
หรือ 09 9390 7951 และ 08 0442 6930 ในวันและเวลาราชการ

