

นักกลยุทธ์นวัตกรรม สถาบันการมองอนาคตนวัตกรรม (Innovation Foresight Institute)

ระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับคุณวุฒิและประสบการณ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
<ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวม บันทึกลงและวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาแนวโน้มและความเปลี่ยนแปลง ทั้งเชิงเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงทำการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลก่อนทำการสรุปผล 2. ออกแบบ วางแผน และบริหารโครงการศึกษาด้านอนาคตศาสตร์ 3. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยโครงการศึกษาด้านอนาคตศาสตร์ 4. วางแผนการสำรวจและดำเนินการจัดเก็บข้อมูล โดยกำหนดวิธีการ จำนวนกลุ่มตัวอย่าง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามจำนวนที่ต้องการ และมีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลในมิติและรูปแบบต่างๆ 5. ออกแบบ พัฒนา และเสนอแนะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมความพร้อมสำหรับแนวโน้มและความเปลี่ยนแปลงในอนาคต 6. ประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก และจัดการงานด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนด 7. ติดตามผลการดำเนินงานตามแนวนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสถาบัน IFI เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจและประกอบการดำเนินงานต่างๆ 8. รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ โครงการและแผนงานของสถาบัน IFI 9. รวบรวม จัดทำข้อมูล สรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอผู้บริหาร 10. สรุปผลการปฏิบัติงาน รายงานผู้บังคับบัญชา พร้อมเสนอปัญหาและแนวทางแก้ไข 11. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพศชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร 2. วุฒิก่อนปริญญาโทหรือปริญญาเอก ด้านวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาการสารสนเทศ (Information Science) หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง 3. วุฒิปริญญาโทต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย 6 ปี หรือ วุฒิปริญญาเอกต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย 2 ปี ในงานด้านสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลเชิง เศรษฐศาสตร์ เศรษฐกิจ หรือเชิงสังคม สำนักงานอาจพิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม 4. มีความรู้ความเข้าใจในการออกแบบและวางแผนการวิจัยทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเป็นอย่างดี 5. มีความสามารถในการบริหารจัดการ การวิเคราะห์ และการคิดเชิงระบบ 6. มีทักษะด้านการสื่อสาร การติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่น 7. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดี 8. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้องในระดับดี อาทิ โปรแกรม MS Excel โปรแกรม MS Power point โปรแกรม SPSS โปรแกรม Tableau และภาษา R เป็นต้น 9. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น ใฝ่หาความรู้ใหม่อยู่เสมอ 10. มีภาวะผู้นำ

ผู้สนใจสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์สำนักงานแล้วส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ มายังงานบุคคลและพัฒนาองค์กร ฝ่ายบริหารองค์กร recruit@nia.or.th

หลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย

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