

ประกาศ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างโครงการ เพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการธุรกิจ
นวัตกรรมสู่การลงทุน (Growth Program)
ฝ่ายนวัตกรรมเพื่อเศรษฐกิจ ส่วนงานเศรษฐกิจและสังคม

ตามที่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สนช.) โดยฝ่ายนวัตกรรมเพื่อเศรษฐกิจ ได้ริเริ่ม “โครงการพัฒนาศักยภาพวิสาหกิจเริ่มต้นสู่การลงทุน (Growth Program)” ในปี 2562 เพื่อส่งเสริมวิสาหกิจเริ่มต้นที่มีเทคโนโลยีและแนวโน้มในการขยายผลเชิงพาณิชย์ ให้มีโอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมจุดแข็งให้ธุรกิจดึงดูดนักลงทุน รวมถึงเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงนักลงทุนมากขึ้น และได้ขยายการอบรมไปยังกลุ่มวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติมในปี 2563 โดยได้รับผลตอบรับจากผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรมที่เข้าร่วมโครงการเป็นอย่างดี อย่างไรก็ตาม ภายใต้งานวิจัยที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประกอบการนวัตกรรมที่เข้าร่วมโครงการมีพื้นฐานประสบการณ์และเป้าหมายการต่อยอดธุรกิจที่แตกต่างกัน ในปี 2564 จึงกำหนดจัดโครงการเป็น 2 ระดับ ได้แก่ ระดับทั่วไป (Growth Regular Program) และระดับสากล (Growth Global Program) โดยโครงการระดับทั่วไปยังแบ่งเป็นโครงการย่อยสำหรับกลุ่มวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และกลุ่มวิสาหกิจเริ่มต้น (startup) โดยผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการนี้จะมีโอกาสยื่นข้อเสนอโครงการภายใต้กลไกโครงการนวัตกรรมดี...ไม่มีดอกเบี้ยยต่อไป

ในการนี้ ฝ่ายนวัตกรรมเพื่อเศรษฐกิจจึงมีความประสงค์ที่จะจ้างเหมาลูกจ้างโครงการ เพื่อช่วยในการประสานงานและจัดการในกิจกรรมต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับโครงการ ทำให้โครงการบรรลุผลสำเร็จตามที่ตั้งไว้

ผู้ประสานงาน จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

1) ทำงานร่วมกับฝ่ายนวัตกรรมเพื่อเศรษฐกิจ ใน “โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรมสู่การลงทุน (Growth Program)” ภายใต้แผนปฏิบัติการ “การยกระดับวิสาหกิจนวัตกรรมให้สามารถแข่งขันเชิงพาณิชย์ให้เติบโตอย่างก้าวกระโดดและต่อยอดการลงทุน (Growth Unit)” ตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

- 2) ประสานงานกับฝ่ายงานหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและนอกองค์กร เพื่อเตรียมกิจกรรมต่างๆ ในโครงการ และช่วยกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้รับเหมาดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด
- 3) ประสานงานการประชุมกับพันธมิตรโครงการและผู้รับเหมาดำเนินงานโครงการ ดูแลสรุปการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4) ให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับโครงการ ประสานงานกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ
- 5) ดูแลข้อมูลสำหรับสื่อประชาสัมพันธ์ และสรุปเนื้อหากิจกรรมที่จัดในโครงการในแต่ละครั้งสำหรับสื่อออนไลน์ของสำนักงานฯ
- 6) ดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ Growth Program ตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด
- 7) ช่วยประสานงานในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการนวัตกรรมดี... ไม่มีดอกเบีย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่เกิน 30 ปี
2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขาการจัดการ บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. มีประสบการณ์การทำงานด้านการติดต่อประสานงาน การจัดการหลักสูตรฝึกอบรม การจัดการอีเวนต์ และ/หรือการบริหารจัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี มีความสนใจหรือความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการ (entrepreneurship) การลงทุนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ startups และกลไกสินเชื่อของธนาคาร
4. มีทักษะในการสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดีทั้งฟัง พูด อ่าน เขียน มีความรู้ในการเขียนเอกสารราชการ สามารถสรุปใจความสำคัญจากการฟังหรือการอ่านและหาข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
5. สามารถใช้โปรแกรม MS Office ได้ดี โดยเฉพาะ MS Word, Excel, Power Point สามารถใช้อินเทอร์เน็ตสืบค้นข้อมูลด้วยตนเองได้ดี
6. มีไหวพริบในการติดต่อประสานงาน มีทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สามารถจัดการกิจกรรมหลายอย่างได้ในเวลาเดียวกัน (multitasking) สามารถทำงานภายใต้ความกดดันหรือระยะเวลาจำกัดได้ สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้ โดยทำงานได้ทั้งรูปแบบทีมและจัดการงานโดยลำพังได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมตลอดเวลา

7. มีอัธยาศัยดี สนใจเรียนรู้สิ่งใหม่ คิดในแง่บวก รู้จักแสวงหาโอกาส มีความตั้งใจ กระตือรือร้นในการทำงาน ซื่อสัตย์ สุจริต และตรงต่อเวลา
8. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
9. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

1. ผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครและหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน ได้ด้วยตนเองในเวลาทำการ (8.30-16.30 น.) หรือทางไปรษณีย์ (ยึดวันที่ประทับตราไปรษณีย์) มาที่
สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
73/2 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
(วงเล็บมุมของ สมัครงาน โครงการ Growth Program) ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 18 ธันวาคม 2563
2. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 623,634,629 และ 504
3. สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกเฉพาะผู้ที่สำนักงานเห็นว่ามีความคุณสมบัติเหมาะสม และการพิจารณาของสำนักงานถือเป็นที่สุด โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

หลักฐานประกอบการรับสมัคร (อย่างละ 1 ชุด)

1. ดาวน์โหลดใบสมัคร และดูรายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครเพิ่มเติม ได้ที่ <http://www.nia.or.th/article/career.html>
2. สำเนาระเบียบรายงานผลการศึกษา (transcript of records)
3. สำเนาบัตรประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 1 ปี
6. หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร
7. หลักฐานการทำงานและผลงาน (ถ้ามี)
8. เอกสารแสดงประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume) เป็นภาษาไทย โดยใช้ตัวอักษรพิมพ์ขนาด 16 ความยาวไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2563



(นายพันธุ์อ้อจ ชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)