



**หน่วยบริหารและจัดการทุนเพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน (บพข.)**  
**สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)**

หน่วยบริหารและจัดการทุนเพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน (บพข.) ภายใต้สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) เป็นหน่วยงานในกำกับของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ที่มีระบบการบริหารงานแตกต่างจากส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน มีหน้าที่ในการสนับสนุนทุนวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของภาคการผลิตและบริการ รวมถึงสนับสนุนการถ่ายทอดเทคโนโลยี การสร้างตลาดนวัตกรรมการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมในเชิงพาณิชย์ และการพัฒนาแพลตฟอร์มทางนวัตกรรมในภาคการผลิตและบริการ ทุนเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานห้องปฏิบัติการเพื่อให้บริการด้านคุณภาพและการถ่ายทอดเทคโนโลยี ต้องการคนรุ่นใหม่ที่จะมาร่วมทีมและเป็นส่วนหนึ่งกับภารกิจที่มีความท้าทาย โดยใช้การวิจัยและนวัตกรรมไปพัฒนาเศรษฐกิจทั้งภาคการเกษตร อุตสาหกรรม และบริการ

**รับสมัครงานในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้**

**1. นักวิเคราะห์โครงการแผนงาน Global partnership 1 อัตรา**

**คุณสมบัติเฉพาะ**

1. อายุระหว่าง 25-40 ปี ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องผ่านการรับราชการทหารมาแล้ว หรือได้รับการยกเว้นตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร
2. **นักวิเคราะห์โครงการแผนงาน Global partnership:** วุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ นวัตกรรม หากเคยมีประสบการณ์ในการเรียน หรือ ฝึกงานที่ต่างประเทศจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**ทักษะความสามารถเฉพาะ :**

1. มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์โครงการ สังเคราะห์ข้อมูล กำกับและบริหารแผน/โครงการวิจัย ติดตามความก้าวหน้าตามแผนงาน และเสนอแนะแนวทางแก้ไข และแผนงานในอนาคตที่เหมาะสมได้
2. มีความรอบรู้ในประเด็นข่าวสาร ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและธุรกิจ ตลอดจนติดตามความคืบหน้าของนโยบายภาครัฐ มีความสามารถในการติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีขั้นสูงในสาขาที่เกี่ยวข้อง
3. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงานได้ดี สามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ให้ร่วมกันพัฒนาโครงการ คลัสเตอร์ หรือคอนซอร์เทียมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีทักษะการสื่อสารในระดับดีมาก สามารถสื่อสารข้อมูลที่ซับซ้อนให้เป็นภาพหรือแผนผังที่เข้าใจได้ง่าย สามารถเขียนหนังสือทางการหรือหนังสือราชการได้ สามารถรายงานข้อมูลต่าง ๆ ได้กระชับ ตรงประเด็น

5. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ มีทักษะในการพูด ฟัง อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษในระดับดี และมีผลคะแนนภาษาอังกฤษ TOEIC, TOEFL ไม่น้อยกว่า 550 คะแนน หรือ IELTS 5.5 ขึ้นไป สามารถสื่อสารประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศ และสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างประเทศได้
6. มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ เป็นอย่างดี สามารถนำเสนองานแบบกราฟิกได้ดีเช่น Info-graphic, power point presentation สามารถจัดการประชุมแบบ on-line meeting ได้
7. สามารถทำงานเป็นทีม ทำงานเขียนที่ใช้ความละเอียด และรับผิดชอบสูงได้

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ :

1. วิเคราะห์และกลั่นกรองโครงการ ในด้านความสำคัญของโครงการ ความเหมาะสมของเทคโนโลยี ความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน และความเหมาะสมของงบประมาณ เป็นต้น
2. บริหารโครงการ ประสานงานระหว่างนักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ผลักดันกิจกรรมทางด้านการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย และเชื่อมโยงข้อมูลโครงการในแผนงานต่างๆ กับแผนยุทธศาสตร์ของประเทศ
3. จัดเตรียมการประชุม สรุปเนื้อหาการหารือ / สัมมนาที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาข้อเสนอโครงการ ติดตามงาน ถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยี เพื่อการประชาสัมพันธ์ทั่วไป ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. จัดทำฐานข้อมูลด้านโครงการ งบประมาณ แผนงาน และผลการดำเนินการ

#### หลักฐานประกอบการสมัครงาน

1. สำเนาหนังสือรับรองการศึกษาหรือ Transcript ฉบับสมบูรณ์ (ตั้งแต่วุฒิปริญญาตรี ถึง วุฒิมหาบัณฑิต)
2. รูปถ่าย 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
3. ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
4. หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)

#### การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและดูรายละเอียดจาก [www.nxpo.or.th](http://www.nxpo.or.th) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(เปิดรับสมัคร 15 มิถุนายน 2565)

กรุณากรอกแบบฟอร์มใบสมัครโดยพิมพ์หรือเขียนพร้อมส่งเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ที่ [recruit@nxpo.or.th](mailto:recruit@nxpo.or.th) หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ไปที่

ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร (งานทรัพยากรบุคคล-สมัครงาน บพข.)

สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 14 ถนนพญาไท

แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

**หมายเหตุ** สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครจากใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานของสำนักงาน