



ประกาศศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง เป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม
ปฏิบัติงานหัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง เป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม ปฏิบัติงานหัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการองค์กร และยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑ คุณสมบัติตามกฎหมาย ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของศูนย์ จะต้องมีความประพฤติดีตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (รายละเอียดในเอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ ผู้สมัครเพศชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น จึงจะเป็นผู้มีสิทธิสมัคร เข้ารับการคัดเลือกได้

๑.๒ สำหรับบุคลากรศูนย์คุณธรรมที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมการคัดเลือก จะต้องไม่ผลประเมิณ การปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ติดต่อกัน และได้รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ (รายละเอียดตามที่ระบุ ในเอกสารแนบท้าย)

๓. เอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัคร

๓.๑ ใบสมัครตามแบบที่ศูนย์กำหนด (ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม)

๓.๒ ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

๓.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นดำขนาด ๒ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) ๒ รูป

๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๖ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

๓.๗ สำเนาหลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ในการทำงาน หรือหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัด

๓.๘ สำเนาอื่น ๆ เช่น เอกสารเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

เอกสารหมายเลข ๓.๔ - ๓.๘ รับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด

๔. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) และยื่นใบสมัครได้ ๒ วิธีดังนี้

๔.๑ ส่งเอกสารตามข้อ ๓ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์มาที่ hr.recruitment@moralcenter.or.th

๔.๒ ส่งเอกสารตามข้อ ๓ ทางไปรษณีย์Ems หรือบริษัทขนส่งเอกชน มาที่ งานทรัพยากรมนุษย์ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) (สมัครงาน) เลขที่ ๖๙/๑๖-๑๗ ชั้น ๑๗ อาคารวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โดยถือวันส่งต้นทางตามที่ประทับตราเป็นสำคัญ ทั้งนี้ กรณีส่งเอกสารการสมัครตามข้อ ๔.๒ ให้ผู้สมัครแจ้งเลขพัสดุ และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเพื่อศูนย์คุณธรรมทราบทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hr.recruitment@moralcenter.or.th

ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จนถึง วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ hr.recruitment@moralcenter.or.th หรือโทรศัพท์ ๐-๒๖๔๔-๙๙๐๐ ต่อ ๑๐๓ และ ๒๐๖

๕. การคัดเลือก

๕.๑ ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และจัดส่งเอกสาร และหลักฐานประกอบการรับสมัครครบถ้วน ตามที่ประกาศ

๕.๒ คณะกรรมการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ทางเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม www.moralcenter.or.th ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

๕.๓ ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกตามข้อ ๕.๒ ให้มาเข้ารับการสอบคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์ ในวันและเวลาที่ศูนย์คุณธรรมกำหนด ผู้ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์ตามกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

คณะกรรมการสรรหาฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการรับสมัครดังกล่าว รวมถึงการขยายเวลาการเปิดรับสมัครตามที่เห็นสมควร และคณะกรรมการสรรหาฯ มีอำนาจพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสม ผลการตัดสินใจของคณะกรรมการสรรหาฯ ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์สุรียเดว ทรีปาตี)

ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม



รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง เป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม ปฏิบัติงานหัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์

๑. คุณสมบัติตามกฎหมาย ดังนี้

พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๓๑ เจ้าหน้าที่ต้องมีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของศูนย์สามารถทำงานให้แก่ศูนย์ได้เต็มเวลา รวมทั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชนด้วย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี

๒.๒ วุฒิกิจการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขา รัฐประศาสนศาสตร์, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือมีความรู้และประสบการณ์ด้านงานนโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ งบประมาณ งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน หรืองานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๒.๓ มีประสบการณ์ด้านการบริหารงานนโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ งบประมาณ หรืองานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน อย่างน้อย ๓ ปี

๒.๔ มีความสามารถในการประสานงานนโยบาย งานแผนงาน ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ หรือการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

๒.๕ มีทักษะในการวิเคราะห์ เขียนโครงการ สรุปใจความ รวมถึงมีความสามารถในการสื่อสาร การนำเสนอต่อผู้บริหารในรูปแบบต่างๆ และสามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารงานได้

๒.๖ ปฏิบัติงานรวดเร็วและสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้

๒.๗ มีภาวะผู้นำ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีทัศนคติและทักษะในการทำงานเป็นทีม

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของตำแหน่ง

๓.๑ ติดตามและวิเคราะห์ นโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรม เพื่อวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์โดยภาพรวมขององค์กร

๓.๒ ดูแลรับผิดชอบติดตาม ประสานงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ตัวชี้วัด หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ดูแลรับผิดชอบในงานนโยบายและยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณตามตัวชี้วัดต่าง ๆ

๓.๔ ดูแลรับผิดชอบในงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงาน

๓.๕ ควบคุม ดูแล การดำเนินงานของกลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ ได้แก่ งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานแผนและงบประมาณ งานติดตามประเมินผล งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน งานเลขานุการคณะกรรมการและที่ปรึกษา

๓.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔.๑ ศึกษาวิเคราะห์ ติดตาม และประสานนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนงาน ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานด้านคุณธรรมของหน่วยงาน เพื่อเชื่อมโยงบูรณาการการทำงานของหน่วยงาน วางแผนการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล แผนแม่บท และสถานการณ์ทางสังคม

๔.๒ ติดตาม ประสานงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ตัวชี้วัด หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเป็นผู้แทนหน่วยงาน ในการเข้าร่วมประชุมเชิงนโยบายที่สำคัญ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ให้คำปรึกษาหรือชี้แจงสร้างความเข้าใจด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลให้กับคณะกรรมการศูนย์คุณธรรม ผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อจัดทำแผนงานโครงการรองรับให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายรัฐบาล

๔.๔ เจรจาตัวชี้วัดการประเมินองค์การมหาชนกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และประชุมตกลงตัวชี้วัดร่วมกับหน่วยงานภายใน

๔.๕ วางแผนและติดตาม การจัดทำแผนงาน โครงการ และการจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานภายใน จัดทำคู่มือแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๔.๖ ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข การจัดทำและประเมินผลแผนงาน โครงการ และงบประมาณของ หน่วยงานภายใน และบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงานภายใน

๔.๗ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดประชุม การจัดทำรายงานการประชุมที่มบริหาร การติดตาม การดำเนินงานตามมติคณะกรรมการศูนย์คุณธรรม

๔.๘ วางแผนการจัดทำ ทบทวน แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงาน และรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในรายไตรมาส ต่อคณะกรรมการศูนย์คุณธรรม

๔.๙ ติดตามและจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กร เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง การดำเนินงานของหน่วยงานภายใน (รอบเดือนและรอบไตรมาส) รายงาน ผลการดำเนินงานภาพรวมขององค์กร เพื่อรายงานต่อ คณะกรรมการศูนย์คุณธรรม รัฐมนตรี หน่วยงานกำกับดูแล อาทิ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.), คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติและปฏิรูปประเทศ เป็นต้น

๔.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย