



ประกาศศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง เป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม
ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการองค์กรและยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติตามกฎหมาย

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

มาตรา ๓๑ เจ้าหน้าที่ต้องมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของศูนย์ สามารถทำงานให้แก่ศูนย์ได้เต็มเวลา รวมทั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชนด้วย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) อายุไม่เกิน ๔๐ ปี ณ วันที่สมัคร
- (๒) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ บริหารจัดการ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีประสบการณ์ด้านนโยบาย แผนงาน งบประมาณภาครัฐ หรือแผนงานภาคธุรกิจ และการจัดทำกลยุทธ์ หรือประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ ปี
- (๔) มีความรู้ความสามารถในการจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศจากการติดตามและประเมินผล เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร
- (๕) มีความรู้เกี่ยวกับการวางกลยุทธ์ เทคนิค และวิธีการติดตามประเมินผล
- (๖) มีมนุษยสัมพันธ์ดี ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- (๗) มีทักษะและความสามารถในการติดต่อประสานงาน การเจรจาต่อรอง และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๘) สามารถนำเสนองานในรูปแบบต่างๆ ได้ และสามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันของสถานการณ์ที่เร่งด่วนได้
- (๙) ไม่สูบบุหรี่ หรือ บุหรี่ไฟฟ้า
- (๑๐) สามารถปฏิบัติตามหลักคุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์กรได้

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของตำแหน่ง

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลยุทธศาสตร์ แผน และนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกที่กระทบต่อการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรม เพื่อสนับสนุนการกำหนด หรือทบทวน หรือปรับปรุง นโยบายและยุทธศาสตร์ของศูนย์คุณธรรม

(๒) ประสานงานเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์ขององค์กรทั้งระยะสั้น และระยะยาว เพื่อให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์จัดตั้งองค์กร แผนและนโยบายรัฐบาล กระทรวงวัฒนธรรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

(๓) ประสานงานเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของแผนงานโครงการ เพื่อปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

(๔) มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของศูนย์คุณธรรม และคำของบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อสำนักงบประมาณ และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๕) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๖) จัดเตรียมข้อมูลรวมถึงการจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เช่น แผนงาน และผลการดำเนินงาน เป็นต้น

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับค่างาน ๓-๔

ค่าตอบแทน ๒๐,๐๐๐ - ๓๒,๐๐๐ บาท (ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ในสายงานโดยตรง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของรัฐบาล กระทรวงวัฒนธรรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสนับสนุนการกำหนด ปรับปรุงนโยบาย และแผนงานของศูนย์คุณธรรม ติดตามและประเมินผลโครงการ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน และรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีส่วนร่วมในการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก จัดเตรียมข้อมูลและรายงานเพื่อนำเสนอแก่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัคร

๕.๑ ใบสมัครและใบยินยอมให้ใช้และเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงานตามแบบที่ศูนย์กำหนด (ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม www.moralcenter.or.th)

๕.๒ ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาขนาด ๒ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) ๒ รูป

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๖ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

๕.๗ สำเนาหลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์
ในการทำงานหรือหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

๕.๘ สำเนาอื่น ๆ เช่น เอกสารเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น
เอกสารหมายเลข ๕.๒ - ๕.๘ รับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด
(ทั้งนี้หากผู้สมัครผ่านการคัดเลือก จะต้องนำส่งใบตรวจประวัติอาชญากรรมด้วย)

๖. การรับสมัคร

เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

โดยผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) และ
ยื่นใบสมัครโดยส่งเอกสารตามข้อ ๕ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hr.recruitment@moralcenter.or.th
ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๐๐ น.

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานทรัพยากรมนุษย์ ศูนย์คุณธรรม โทรศัพท์ ๐-๒๖๔๔-
๙๙๐๐ ต่อ ๑๐๓

๗. การคัดเลือก

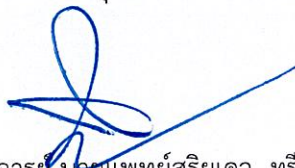
๗.๑ ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และจัดส่ง
เอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัครครบถ้วน ตามที่ประกาศ

๗.๒ คณะกรรมการสรรหา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ทางเว็บไซต์ศูนย์
คุณธรรม www.moralcenter.or.th ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

๗.๓ ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกตามข้อ ๗.๒ ให้มาเข้ารับการสอบคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์
ในวัน เวลา และตามวิธีการที่ศูนย์คุณธรรมกำหนด ผู้ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์ตามกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

คณะกรรมการสรรหา ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการรับสมัครดังกล่าว รวมถึง
การขยายเวลาการเปิดรับสมัครตามเห็นสมควร และคณะกรรมการสรรหา มีอำนาจพิจารณาคัดเลือก
ผู้ที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสม และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหา ถือว่าเป็น
ที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์สุริยเดว ทรีปาตี)

ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม