



**ประกาศศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง เป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม**  
**ปฏิบัติงานหัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์**

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

**๑. คุณสมบัติตามกฎหมาย**

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

มาตรา ๓๑ เจ้าหน้าที่ต้องมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของ ศูนย์ สามารถทำงานให้แก่ศูนย์ได้เต็มเวลา รวมทั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่า ด้วยองค์การมหาชนด้วย

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๒.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี

๒.๒ วุฒิการศึกษาาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขา รัฐประศาสนศาสตร์, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ , สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือมีความรู้และ ประสบการณ์ด้านการนโยบาย ยุทธศาสตร์ งบประมาณ งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน หรืองานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๒.๓ มีประสบการณ์ด้านการบริหารงานนโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ งบประมาณ หรืองานบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน อย่างน้อย ๓ ปี

๒.๔ มีความสามารถในการประสานงานนโยบาย งานแผนงาน ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ หรือการจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติงาน ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

๒.๕ มีทักษะในการวิเคราะห์ เขียนโครงการ สรุปลงความ รวมถึงมีความสามารถในการสื่อสาร การนำเสนอต่อผู้บริหารในรูปแบบต่างๆ และสามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารงานได้

๒.๖ ปฏิบัติงานรวดเร็วและสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้

๒.๗ มีภาวะผู้นำ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะ หน้ามีทัศนคติและทักษะในการทำงานเป็นทีม

### ๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของตำแหน่ง

๓.๑ ติดตามนโยบาย 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 รวมถึงติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณตามตัวชี้วัดต่าง ๆ

๓.๔ ดูแลรับผิดชอบในงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงาน

๓.๕ ควบคุมดูแลการดำเนินงานของกลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ ได้แก่ งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานแผนและงบประมาณ งานติดตามประเมินผล งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน งานเลขานุการคณะกรรมการและที่ปรึกษา

๓.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔.๑ ศึกษาวิเคราะห์ ติดตาม และประสานงานนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนงาน ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานด้านคุณธรรมของหน่วยงาน เพื่อเชื่อมโยงบูรณาการการทำงานของหน่วยงาน วางแผนการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนแม่บท ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายรัฐบาล และสถานการณ์ทางสังคม

๔.๒ ติดตาม ประสานงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ตัวชี้วัด หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเป็นผู้แทนหน่วยงาน ในการเข้าร่วมประชุมเชิงนโยบายที่สำคัญ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ชี้แจงสร้างความเข้าใจด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลให้กับคณะกรรมการศูนย์คุณธรรม ผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อจัดทำแผนงานโครงการรองรับให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายรัฐบาล

๔.๔ เจรจาตัวชี้วัดผลการประเมินองค์การมหาชนกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และประชุมตกลงตัวชี้วัดร่วมกับหน่วยงานภายใน

๔.๕ วางแผนและติดตาม การจัดทำแผนงาน โครงการ และการจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานภายใน จัดทำคู่มือแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๔.๖ ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข การจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณของหน่วยงานภายใน และบริหารจัดการการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานภายใน

๔.๗ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดประชุม การจัดทำรายงานการประชุมทีมบริหาร การติดตาม การดำเนินงานตามมติคณะกรรมการศูนย์คุณธรรม

๔.๘ วางแผนการจัดทำ ทบทวน แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงาน และ รายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในรายไตรมาส ต่อคณะกรรมการศูนย์คุณธรรม

๔.๙ ติดตามและจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กร เช่น รายงานประจำปีของ หน่วยงาน รายงานการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง การดำเนินงานของหน่วยงาน ภายใน (รอบเดือนและรอบไตรมาส) รายงานผลการดำเนินงานภาพรวมขององค์กร เพื่อรายงานต่อ คณะกรรมการศูนย์คุณธรรม รัฐมนตรี หน่วยงานกำกับดูแล อาทิสํานักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบ ราชการ (กพร.), คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติและปฏิรูปประเทศ เป็นต้น

๔.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัคร

๕.๑ ใบสมัครตามแบบที่ศูนย์กำหนด (ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม) พร้อมเอกสารประกอบ ได้แก่ วิสัยทัศน์ในการบริหารงานที่เกี่ยวข้อง ไม่เกิน ๓ หน้า กระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร TH SarabunPSK ๑๖ และผลงานเด่นด้านงานนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เคยดำเนินการอย่างน้อย ๒ เรื่อง (โดยสรุปเรื่องละ ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร TH SarabunPSK ๑๖)

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 ในการทำงาน หรือหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัด

๕.๘ สำเนาอื่น ๆ เช่น เอกสารเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

เอกสารหมายเลข ๕.๔ - ๕.๘ รับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด

## ๖. การรับสมัคร

เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) และยื่นใบสมัคร ได้ ๒ วิธีดังนี้

๖.๑ ส่งเอกสารตามข้อ ๕ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์มาที่ [hr.recruitment@moralcenter.or.th](mailto:hr.recruitment@moralcenter.or.th) ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๓๐ น. หรือ

๖.๒ ส่งเอกสารตามข้อ ๕ ทางไปรษณีย์ Ems หรือบริษัทขนส่งเอกชน ภายในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๒.๐๐น. มาที่ งานทรัพยากรมนุษย์ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) (สมัครงาน) เลขที่ ๖๙/๑๖-๑๗ ชั้น ๑๗ อาคารวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดยถือวันส่งต้นทางตามที่ประทับตราเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครแจ้งเลขพัสดุ และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเพื่อศูนย์คุณธรรมทราบทาง [hr.recruitment@moralcenter.or.th](mailto:hr.recruitment@moralcenter.or.th) ในวันที่จัดส่งเอกสาร

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [hr.recruitment@moralcenter.or.th](mailto:hr.recruitment@moralcenter.or.th) หรือโทรศัพท์ ๐-๒๖๔๔-๙๙๐๐ ต่อ ๑๐๓ และ ๒๐๖

## ๗. การคัดเลือก

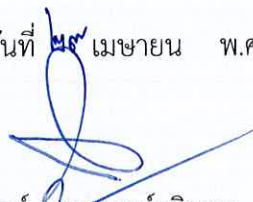
๗.๑ ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และจัดส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัครครบถ้วน ตามที่ประกาศ

๗.๒ คณะกรรมการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ทางเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม [www.moralcenter.or.th](http://www.moralcenter.or.th) ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๗.๓ ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกตามข้อ ๗.๒ ให้มาเข้ารับการสอบคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์ ในวัน เวลา และตามวิธีการที่ศูนย์คุณธรรมกำหนด ผู้ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์ตามกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

คณะกรรมการสรรหาฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการรับสมัครดังกล่าว รวมถึงการขยายเวลาการเปิดรับสมัครตามเห็นสมควร และคณะกรรมการสรรหาฯ มีอำนาจพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสม และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาฯ ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์สุริยเดว ทรีปาตี)

ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม