



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้าง

ด้วยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. ๒๕๔๓ มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามภารกิจ งานตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประสานและเชื่อมโยงการทำงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนสร้างระบบกลไกผลักดันและสนับสนุนการทำงานในการส่งเสริม SME ของประเทศให้เกิดความต่อเนื่องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้าง ภายใต้โครงการศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร (SME One-Stop Service Center : OSS) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

● ตำแหน่งผู้จัดการศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร จำนวน ๔ อัตรา

๑) ผู้จัดการศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน (จังหวัดพระนครศรีอยุธยา) จำนวน ๑ อัตรา

๒) ผู้จัดการศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ (จังหวัดราชบุรี) จำนวน ๑ อัตรา

๓) ผู้จัดการศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒ (จังหวัดเพชรบุรี) จำนวน ๑ อัตรา

๔) ผู้จัดการศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร กลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล (จังหวัดนครปฐม) จำนวน ๑ อัตรา

● ตำแหน่งผู้จัดการศูนย์ให้บริการ SMEs ครบวงจร จำนวน ๓ อัตรา

๑) ผู้จัดการศูนย์ให้บริการ SMEs ครบวงจร จังหวัดกาฬสินธุ์

๒) ผู้จัดการศูนย์ให้บริการ SMEs ครบวงจร จังหวัดฉะเชิงเทรา

๓) ผู้จัดการศูนย์ให้บริการ SMEs ครบวงจร จังหวัดระนอง

● ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์ให้บริการ SMEs ครบวงจร กรุงเทพมหานคร และ จำนวน ๔ อัตรา

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร

๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ให้บริการ SMEs ครบวงจร กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ อัตรา

๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ (จังหวัดเชียงใหม่) จำนวน ๑ อัตรา

๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน (จังหวัดภูเก็ต) จำนวน ๑ อัตรา

๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ (จังหวัดราชบุรี) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีคุณลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

๑) สัญชาติไทย

๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และต้องอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ นับแต่วันที่สมัคร

๓) มีคุณวุฒิและความรู้ความสามารถตรงตามที่สำนักงานกำหนด

๔) สามารถทำงานให้สำนักงานได้เต็มเวลา

ข. คุณลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๑) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่เป็นที่รังเกียจของสังคม ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการทำงานให้สำนักงาน

๒) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือเป็นความผิดลหุโทษ

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงาน หรือพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ

๕) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรเอกชน เพราะสาเหตุจากการทำผิดวินัย

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๗) ไม่ประกอบกิจการซึ่งอาจจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงานไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม หรือเกิดความขัดแย้งในเชิงผลประโยชน์กับการปฏิบัติงานที่สำนักงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้ โดยสามารถระบุพื้นที่ปฏิบัติงานที่ต้องการสมัครได้ ๑ จังหวัด และ/หรือพื้นที่สำรองได้ ๑ จังหวัด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้มาให้ครบถ้วน สำนักงานจะไม่พิจารณาใบสมัครหากยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับสรรหาจะต้องมีคุณสมบัติและคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศฉบับนี้ และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงความเป็นจริง

๔.๓ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศฉบับนี้ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับสมัครในครั้งนี้อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาตามประกาศฉบับนี้ โดยให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาครั้งนี้ถือเป็นโมฆะ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้าง และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้ผ่านการสรรหาต้องนำเสนอเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยให้นำมาแสดงในวันรายงานตัว หรือวันที่สำนักงานกำหนด

๔.๕ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาสรรหาเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น โดยผลการพิจารณา และตัดสินใจของสำนักงานถือเป็นที่สุด

๕. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครและวิธีการสมัคร

๕.๑ เอกสารการสมัคร โดยแนบไฟล์ในระบบสมัครงานออนไลน์ ประกอบด้วย

(๑) หลักฐานประกอบการสมัคร พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ดังนี้

(๑.๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๑.๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๑.๓) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา โดยให้แนบทุกวุฒิการศึกษาที่จบ
(ปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก)

(๑.๔) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

โดยให้แนบทุกวุฒิการศึกษาที่จบ (ปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก)

(๑.๕) หลักฐานแสดงถึงผลงาน ความสามารถ จำนวน ๑ ฉบับ

และ/หรือประสบการณ์ในการทำงาน เช่น หนังสือรับรองการผ่านงาน

หรือ เอกสารอื่น ๆ ที่แสดงว่าเป็นผู้สมัครและมีคุณสมบัติและคุณวุฒิการศึกษาตรง

ตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

(๒) ให้ผู้สมัครในตำแหน่งผู้จัดการศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร และตำแหน่งผู้จัดการศูนย์ให้บริการ SMEs ครบวงจร จัดทำเอกสารแสดงแนวคิดและวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่สมัคร เป็นไฟล์ PDF เป็นภาษาไทย ความยาวไม่เกิน ๓ หน้า กระดาษพิมพ์ (A๔) ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖

๕.๒ วิธีการสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการสรรหาสามารถส่งเอกสารประกอบการสมัครผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ได้ที่ <http://61.91.223.35/hr/job/> โดยกรอกข้อมูลประวัติของผู้สมัครและระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครให้ครบถ้วน ภายในวันจันทร์ที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ หากผ่านการสรรหาให้นำส่งเอกสารการสมัครตามข้อ ๕.๑ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในวันรายงานตัว

การสมัครงานตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานให้ข้อมูลอันเป็นเท็จได้

๖. ระยะเวลาการรับสมัคร

๖.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (ภายในกำหนดเวลา ๑๖.๓๐ น.)

๖.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน วัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันอังคารที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์สำนักงาน www.sme.go.th หัวข้อ ร่วมงานกับ สสว.

๖.๓ กำหนดวันสอบข้อเขียน วันเสาร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการในข้อ ๖ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงสำนักงานจะแจ้งกำหนดการใหม่ให้ผู้สมัครทราบต่อไป

๗. ระยะเวลาการจ้าง

๗.๑ สัญญาจ้างเป็นสัญญาจ้างรายปี เริ่มนับตั้งแต่วันที่เริ่มงาน จนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๗.๒ กรณีถูกจ้างรายใดจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ก่อนวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ สัญญาจ้างจะครบกำหนดในวันที่ถูกจ้างมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๘. การพิจารณาผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสรรหา

๘.๑ สำนักงานจะพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการสอบข้อเขียนและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานกำหนด และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกเห็นสมควรเท่านั้น โดยผู้ที่ไม่เข้ารับการทดสอบและการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานกำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์

๘.๒ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก สามารถใช้ดุลพินิจพิจารณาสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยสงวนสิทธิ์ที่จะสรรหาหรือคัดเลือก หรือไม่สรรหาหรือคัดเลือกผู้สมัครทุกคนหรือคนหนึ่งคนใดก็ได้ หรือยกเลิกการสรรหาหรือคัดเลือกในครั้งนี้ หรือขยายระยะเวลารับสมัครการสรรหาหรือคัดเลือกในครั้งนี้ได้ตามที่เห็นสมควร และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด โดยที่ผู้สมัครไม่มีสิทธิที่จะฟ้องร้องหรือดำเนินคดีใด ๆ กับสำนักงานหรือคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก

๘.๓ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ การตีความหรือวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวีระพงศ์ มาลัย)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ส่วนบริหารงานบุคคล

โทร ๐ ๒๒๙๘ ๓๑๐๘, ๓๒๗๙

๑. ตำแหน่งผู้จัดการศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร

จำนวน ๔ อัตรา

ก. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิการศึกษาอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาการเงิน การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. มีประสบการณ์ ด้านการบริหารจัดการภาคธุรกิจ การบริหารจัดการหน่วยงานให้บริการ และ/หรือ มีประสบการณ์การเข้าร่วมภารกิจต่าง ๆ ร่วมกับส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
๓. มีทักษะ ความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ยุทธศาสตร์ กลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์จังหวัด การวางแผนและกำหนดกลยุทธ์ในการบริหาร การพัฒนางานการให้บริการ ผู้ประกอบการและหน่วยงานต่าง ๆ
๔. มีความเป็นผู้นำ มีแนวคิดในการสร้างและพัฒนาองค์กร และมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
๕. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปและอุปกรณ์สำนักงานได้ดี

ข. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. การขึ้นทะเบียน และปรับปรุงข้อมูลผู้ประกอบการ SME
๒. ให้คำปรึกษาทางธุรกิจ เช่น ด้านบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารจัดการ การผลิต กฎหมาย เทคโนโลยีสารสนเทศ และอื่น ๆ
๓. ให้ความรู้และสนับสนุนให้ SME ได้รับประโยชน์ตามมาตรการของภาครัฐ
๔. ให้บริการส่งต่อภายใต้หน่วยงานพันธมิตร การติดตามผลและประสานงานแก้ไขปัญหา
๕. เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อการจัดทำมาตรการสนับสนุน
๖. จัดทำข้อมูล SME จังหวัด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการเสนอแนะทางธุรกิจแก่ SME และ เชื่อมโยงไปสู่การแก้ปัญหาหรือการจัดทำมาตรการภาครัฐ
๗. เป็นตัวแทนสำนักงาน ในจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
๘. สร้าง ประสาน เชื่อมโยงเครือข่ายในพื้นที่ (รูปแบบ Online & Offline) เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานตามภารกิจ
๙. กำกับดูแลงานศูนย์ OSS จังหวัดรอง
๑๐. พัฒนาเครือข่ายหน่วยงานให้บริการส่งเสริม MSME
๑๑. กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ตัวชี้วัด (KPI)

สำนักงานจะกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลโดยพิจารณาความเหมาะสมตามแต่ละจังหวัด ที่รับผิดชอบ และกำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๒. ตำแหน่งผู้จัดการศูนย์ให้บริการ SMEs ครบวงจร

จำนวน ๓ อัตรา

ก. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณสมบัติการศึกษาอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาการเงิน การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. มีประสบการณ์ ด้านการบริหารจัดการภาคธุรกิจ การบริหารจัดการหน่วยงานให้บริการ และ/หรือ มีประสบการณ์การเข้าร่วมภารกิจต่าง ๆ ร่วมกับส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๓. มีทักษะ ความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การวางแผน และกำหนดกลยุทธ์ในการบริหาร การพัฒนางานการให้บริการผู้ประกอบการและหน่วยงานต่าง ๆ
๔. มีความเป็นผู้นำ มีแนวคิดในการสร้างและพัฒนาองค์กร และมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
๕. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปและอุปกรณ์สำนักงานได้ดี

ข. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. การให้คำปรึกษาทางธุรกิจ เช่น ด้านบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารจัดการ การผลิต กฎหมาย เทคโนโลยีสารสนเทศ และอื่น ๆ
๒. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ การปรับปรุงข้อมูลผู้ประกอบการ
๓. การบริหารส่งต่อภายใต้หน่วยงานพันธมิตร รวมถึงการติดตามและประสานความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาการส่งต่อ และการให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง
๔. การเป็นตัวแทนของสำนักงานในจังหวัด และกลุ่มจังหวัด การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
๕. การสร้าง ประสาน เชื่อมโยงเครือข่ายในพื้นที่ Online & Offline เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจศูนย์
๖. พัฒนาเครือข่ายหน่วยงานให้บริการส่งเสริม MSME
๗. การให้ความรู้ การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ โครงการต่าง ๆ ของสำนักงาน และการสนับสนุนให้ผู้ประกอบการได้รับประโยชน์ตามมาตรการของภาครัฐ
๘. การดูแลข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่สำนักงานมอบหมาย

ตัวชี้วัด (KPI)

สำนักงานจะกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลโดยพิจารณาความเหมาะสมตามแต่ละจังหวัดที่รับผิดชอบ และกำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์ให้บริการ SMEs ครบวงจร กรุงเทพมหานคร
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร

จำนวน ๔ อัตรา

ก. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิการศึกษาอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาการเงิน การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หากเคยมีประสบการณ์ในการทำงานการเข้าร่วมภารกิจ ร่วมกับส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีทักษะในการให้บริการผู้มาติดต่อ และมีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพที่ดี พูดจาสุภาพ
๔. มีความอดทน สามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้
๕. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปและอุปกรณ์สำนักงานได้ดี

ข. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. การให้คำปรึกษาเบื้องต้น
๒. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ การปรับปรุงข้อมูลผู้ประกอบการ
๓. การให้ความรู้ การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ โครงการต่าง ๆ ของสำนักงาน และการสนับสนุนให้ผู้ประกอบการได้รับประโยชน์ตามมาตรการของภาครัฐ
๔. ปฏิบัติงานที่ศูนย์กลุ่มจังหวัดให้บริการ SMEs ครบวงจร หรือ ศูนย์ให้บริการ SMEs ครบวงจร กรุงเทพมหานคร เพื่อให้บริการส่วนราชการ หน่วยงานภาคเอกชนและประชาชนที่ติดต่อเข้ารับการบริการ จากศูนย์ให้บริการ SMEs ครบวงจร ทั้งบริการผ่านการติดต่อศูนย์ให้บริการ SMEs ครบวงจร ทางโทรศัพท์ และช่องทางอื่น ๆ
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ และหน่วยงานในพื้นที่ รวมถึงงานสนับสนุนกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ
๖. การดูแลข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่สำนักงานมอบหมาย

ตัวชี้วัด (KPI)

สำนักงานจะกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลโดยพิจารณาความเหมาะสมตามแต่ละจังหวัดที่รับผิดชอบ และกำหนดไว้ในสัญญาจ้าง