ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน

ด้วยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. ๒๕๔๓ มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามภารกิจ งานตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประสานและเชื่อมโยงการทำงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนสร้างระบบกลไกผลักดันและสนับสนุนการทำงานในการส่งเสริม SME ของประเทศให้เกิดความต่อเนื่องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- **หัวหน้าส่วนพัฒนาองค์ความรู้เพื่อ SMEs** **จำนวน ๑ อัตรา**
  สังกัดส่วนพัฒนาองค์ความรู้เพื่อ SMEs
  ฝ่ายสนับสนุนองค์ความรู้และระบบให้บริการ SMEs
- **หัวหน้าส่วนงานระบบเพื่อขอรับบริการภาครัฐ** **จำนวน ๑ อัตรา**
  สังกัดส่วนงานระบบเพื่อขอรับบริการภาครัฐ
  ฝ่ายสนับสนุนองค์ความรู้และระบบให้บริการ SMEs
- **หัวหน้าส่วนงานบริการข้อมูลและระบบที่ปรึกษา** **จำนวน ๑ อัตรา**
  สังกัดส่วนงานบริการข้อมูลและระบบที่ปรึกษา
  ฝ่ายสนับสนุนองค์ความรู้และระบบให้บริการ SMEs
- **นักวิชาการ SMEs ๓-๖/ชำนาญการ** **จำนวน ๒ อัตรา**
  สังกัดส่วนงานบริการข้อมูลและระบบที่ปรึกษา
  ฝ่ายสนับสนุนองค์ความรู้และระบบให้บริการ SMEs

๒. กรอบอัตราเงินเดือน

กรอบอัตราเงินเดือนตำแหน่งตำแหน่งหัวหน้าส่วน ขั้นต่ำ ๔๕,๐๐๐ บาท

กรอบอัตราเงินเดือนตำแหน่งนักวิชาการ SMEs ๓-๖/ชำนาญการ ขั้นต่ำ ๒๐,๐๐๐ บาท

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีคุณลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๓) มีคุณวุฒิและความรู้ความสามารถตรงตามที่สำนักงานกำหนด

๔) สามารถทำงานให้สำนักงานได้เต็มเวลา

ข. คุณลักษณะต้องห้าม

๑) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่เป็นที่รังเกียจของสังคม ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการทำงานให้สำนักงาน

๒) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือเป็นความผิดลหุโทษ

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงาน หรือพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ

๕) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรเอกชน เพราะสาเหตุจากการกระทำผิดวินัย

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๗) ไม่ประกอบกิจการซึ่งอาจจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงานไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม หรือเกิดความขัดแย้งในเชิงผลประโยชน์กับการปฏิบัติงานที่สำนักงาน

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๕. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครต้องระบุตำแหน่งและสังกัดที่ต้องการสมัคร เลือกได้เพียง ๑ ตำแหน่ง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามข้อ ๖.๑ มาให้ครบถ้วนในวันยื่นใบสมัคร โดยสำนักงานจะไม่พิจารณาใบสมัครหากยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครไม่ครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจะต้องมีคุณวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติตรงตามประกาศฉบับนี้ และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครงานและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง

๕.๓ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจพบว่า เอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศกำหนด จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครงานครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาตามประกาศนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครงานและการเข้ารับการสรรหาในครั้งนี้ถือเป็นโมฆะ โดยผู้สมัครจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานและไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้นกับสำนักงาน

๕.๔ ผู้ผ่านการสรรหาต้องนำส่งเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยให้นำมาแสดงและส่งเอกสารต้นฉบับในวันรายงานตัว หรือวันที่สำนักงานกำหนด

๕.๕ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์พิจารณาสรรหาเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น โดยผลการพิจารณาตัดสินของสำนักงานถือเป็นที่สุด

๖. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครและวิธีการสมัคร

๖.๑ เอกสารการสมัคร โดยแนบไฟล์ในระบบสมัครงานออนไลน์ ประกอบด้วย

(๑) หลักฐานประกอบการสมัคร พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ดังนี้

(๑.๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๑.๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา โดยให้แนบทุกวุฒิการศึกษาที่จบ
(ปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก)

(๑.๓) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
โดยให้แนบทุกวุฒิการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา (ปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก)

(๑.๔) สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน หรือ จำนวน ๑ ฉบับ
หลักฐานแสดงประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๖.๒ วิธีการสมัคร

ผู้สนใจเข้ารับการสรรหาสามารถส่งเอกสารประกอบการสมัครผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ http://hr.sme.go.th/hr/job โดยกรอกข้อมูลการสมัครงาน และระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ หากผ่านการสรรหาให้นำส่งเอกสารการสมัครตามข้อ ๖.๑ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลในวันรายงานตัวการสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานให้ข้อมูลอันเป็นเท็จได้

๗. ระยะเวลาในการเปิดรับสมัคร

๗.๑ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ (ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.)

๗.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน วัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันพุธที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙

๗.๓ กำหนดวันสอบข้อเขียน ในวันเสาร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการในข้อ ๗ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สำนักงานจะแจ้งกำหนดการใหม่ให้ผู้สมัครทราบต่อไป

๘. การทดสอบและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๘.๑ การทดสอบข้อเขียน

เพื่อให้การสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมกับลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สำนักงานกำหนด จึงให้มีการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ปรนัย และ/หรืออัตนัย) โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) การทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เป็นการทดสอบเพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจ และทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับลักษณะงานของตำแหน่งนั้น ๆ ผู้สมัครต้องแสดงให้เห็นถึงความรู้ความเข้าใจเชิงลึกที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ปรนัย และ/หรืออัตนัย) คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน

(๒) การทดสอบทักษะด้านดิจิทัล (Digital Literacy Test) เป็นการทดสอบเพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น การใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมประยุกต์ การสืบค้น วิเคราะห์ และจัดการข้อมูล การใช้ระบบสารสนเทศ การสื่อสารผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล ตลอดจนการตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity Awareness) ในระดับที่สอดคล้องกับลักษณะงาน คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ต้องมีคะแนนการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑) รวมกับการสอบเพื่อวัดทักษะด้านดิจิทัล (๒) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

๘.๒ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สมัคร เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๙. การพิจารณาการสรรหา

๙.๑ สำนักงานจะพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานกำหนด และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามที่คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกเห็นสมควรเท่านั้น โดยผู้ที่ไม่เข้ารับการประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง ตามวัน เวลา ที่กำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์

๙.๒ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก สามารถใช้ดุลพินิจพิจารณาสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม กับตำแหน่ง โดยสงวนสิทธิ์ที่จะสรรหาหรือคัดเลือก หรือไม่สรรหาหรือคัดเลือก ผู้สมัครทุกคนหรือคนหนึ่งคนใด ก็ได้ หรือยกเว้นการสรรหา หรือขยายระยะเวลารับสมัคร หรือการสรรหาได้ตามที่เห็นสมควร และคำวินิจฉัย ของคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด โดยที่ผู้สมัครไม่มีสิทธิที่จะฟ้องร้องหรือดำเนินคดีใด ๆ กับสำนักงาน หรือคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก

๙.๓ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามประกาศนี้ การตีความหรือวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางอภิรดี ขาวเธียร)
รองผู้อำนวยการสำนักงาน
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ส่วนบริหารงานบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
โทร ๐๒-๑๔๒-๙๒๔๓ -๙๒๔๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@sme.go.th

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

ตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัฒนาองค์ความรู้เพื่อ SMEs **จำนวน ๑ อัตรา**

สังกัดส่วนพัฒนาองค์ความรู้เพื่อ SMEs ฝ่ายสนับสนุนองค์ความรู้และระบบให้บริการ SMEs

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขาวิชา

๒. มีประสบการณ์ทำงานในสายงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๗ ปี เช่น การพัฒนา Mobile Application หรือ Web Application หรือ Digital Marketing เป็นต้น และต้องมีประสบการณ์ทำงานในระดับบังคับบัญชาด้านการกำกับและบริหารโครงการอย่างน้อย ๓ ปี

๓. มีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft office โปรแกรม word, excel และPowerPoint รวมถึงโปรแกรมอื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์กับการทำงาน

๔. มีความเป็นผู้นำ มีความรับผิดชอบ มีทัศนคติที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมและบริหารทีมงานได้

๕. มีทักษะในการสื่อสาร และการนำเสนอ

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>

ปฏิบัติงานบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วน กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบังคับบัญชา ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ศึกษารูปแบบหรือระบบการให้บริการสำหรับการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และดำเนินการพัฒนาระบบการให้บริการสำหรับการส่งเสริม SMEs ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ทางเศรษฐกิจ เพื่อเป็นเครื่องมือในการขจัดอุปสรรคในการพัฒนาตนเองของผู้ประกอบการ SMEs และสนับสนุนยุทธศาสตร์และเป้าหมายของนโยบายและแผนการส่งเสริม SMEs

๒) กำหนดโครงสร้าง ขอบเขตการทำงาน และกลไกการดำเนินงานของระบบการให้บริการที่สามารถผลักดันให้เกิดการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงของการพัฒนา SMEs ในทิศทางที่ต้องการ รวมทั้งเกิดการขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่องและผลักดันเพื่อนำระบบการให้บริการส่งเสริม SMEs ลงสู่การปฏิบัติ

๓) ดำเนินการศึกษา และพัฒนาระบบการขึ้นทะเบียนและระบบของสมาชิก รวมทั้งดูแล ติดตาม ตรวจสอบ ระบบสมาชิกให้ครอบคลุม ครบถ้วน พร้อมทั้งทำการปรับปรุงข้อมูลสมาชิกของสำนักงานให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ และดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์กับสมาชิกเพื่อสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

๔) เป็นศูนย์กลางรับความต้องการของผู้ประกอบการ SMEs และหน่วยผู้ให้บริการ SMEs (SMEs Advocacy) ให้คำปรึกษาแนะนำในเบื้องต้น วิเคราะห์และรวบรวมปัญหาเพื่อส่งต่อให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานและส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามลำดับ รวมทั้งรับข้อร้องเรียนในระบบที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕) จัดกลุ่มผู้ประกอบการ SMEs ที่อยู่ในทะเบียน เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับทิศทางของนโยบายและยุทธศาสตร์การส่งเสริม และพัฒนาช่องทางการสื่อสารระหว่างสำนักงานกับสมาชิก เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและรับทราบปัญหาอุปสรรคของผู้ประกอบการ และให้บริการข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่สมาชิกที่ขึ้นทะเบียน รวมทั้งการออกหนังสือรับรองการเป็นสมาชิก

๖) จัดทำหลักเกณฑ์ และพัฒนาระบบการจัดอันดับความสามารถผู้ประกอบการ SMEs เพื่อเป็นเครื่องมือในการกระตุ้นและจูงใจให้เกิดการเร่งพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้อง และส่งเสริม SMEs ให้เข้าสู่ระบบการจัดอันดับความสามารถผู้ประกอบการ ตลอดจนศึกษาพัฒนาระบบ SMEs Scoring & Screening เพื่อการประสานความช่วยเหลือ จัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วน จำแนกสภาพความช่วยเหลือให้เหมาะสม และส่งต่อ SMEs ให้หน่วยงานผู้ให้บริการ

๗) ประสานหน่วยงานพันธมิตรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในการพัฒนาระบบและผลักดันให้นำระบบไปใช้เพื่อการปฏิบัติ

๘) ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวเนื่องให้เกิดผลสำเร็จ เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

ตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานระบบเพื่อขอรับบริการภาครัฐ **จำนวน ๑ อัตรา**

สังกัดส่วนงานระบบเพื่อขอรับบริการภาครัฐ ฝ่ายสนับสนุนองค์ความรู้และระบบให้บริการ SMEs

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขาวิชา

๒. มีประสบการณ์ทำงานในสายงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๗ ปี เช่น การพัฒนา Mobile Application หรือ Web Application หรือ Digital Marketing เป็นต้น และต้องมีประสบการณ์ทำงานในระดับบังคับบัญชาด้านการกำกับและบริหารโครงการอย่างน้อย ๓ ปี

๓. มีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft office โปรแกรม word, excel และPowerPoint รวมถึงโปรแกรมอื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์กับการทำงาน

๔. มีความเป็นผู้นำ มีความรับผิดชอบ มีทัศนคติที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมและบริหารทีมงานได้

๕. มีทักษะในการสื่อสาร และการนำเสนอ

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>

ปฏิบัติงานบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วน กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบังคับบัญชา ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ศึกษาพัฒนาองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการและเป็นประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ SMEs โดยนำข้อมูลข้อสนเทศทั้งภายใน ภายนอก จากในประเทศและต่างประเทศมาพัฒนาเป็นองค์ความรู้ให้แก่ผู้ประกอบการ SMEs ในแต่ละสาขาหรือแต่ละกลุ่มธุรกิจ หรือในแต่ละพื้นที่หรือพื้นที่เฉพาะ

๒) ศึกษาพัฒนาองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการและเป็นประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ SMEs โดยนำข้อมูลข้อสนเทศทั้งภายใน ภายนอก จากในประเทศและต่างประเทศมาพัฒนาเป็นองค์ความรู้ให้แก่ผู้ประกอบการ SMEs ในแต่ละพื้นที่หรือพื้นที่เฉพาะ

๓) ศึกษาพัฒนาองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการและเป็นประโยชน์ต่อ SMEs โดยนำข้อมูลข้อสนเทศทั้งภายใน ภายนอก จากในประเทศและต่างประเทศมาพัฒนาเป็นองค์ความรู้ให้แก่ผู้ประกอบการ SMEs ในแต่ละระยะการเติบโตของธุรกิจ

๔) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการพัฒนาระบบการทำงานในส่วนความรับผิดชอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสมกับลักษณะงานเพื่อเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงาน

๕) ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวเนื่องให้เกิดผลสำเร็จเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

ตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานบริการข้อมูลและระบบที่ปรึกษา จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดส่วนงานบริการข้อมูลและระบบที่ปรึกษา ฝ่ายสนับสนุนองค์ความรู้และระบบให้บริการ SMEs

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ เช่น Computer Science, Data Engineering, Software Engineering เป็นต้น

๒. มีประสบการณ์ทำงานในสายงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๗ ปี เช่น Cloud Computing, Data Engineering, Mobile Application Development เป็นต้น และต้องมีประสบการณ์ทำงานในระดับบังคับบัญชาด้านการกำกับและบริหารโครงการอย่างน้อย ๓ ปี

๓. มีความสามารถในการวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ (System Analysis) และสามารถพัฒนาต่อยอดโครงสร้างระบบเดิมได้ สามารถพัฒนา Conceptual Data และ Data Flows กับระบบ Big Data Platform

๔. มีความเข้าใจในการเขียนโปรแกรมซับซ้อนได้เป็นอย่างดี และมีความรู้ด้าน Web & Mobile Application และ Web Service

๕. มีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft office โปรแกรม word, excel และ PowerPoint รวมถึงโปรแกรมอื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์กับการทำงาน

๖. มีความเป็นผู้นำ มีความรับผิดชอบ มีทัศนคติที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมและบริหารทีมงานได้

๗. มีทักษะในการสื่อสาร และการนำเสนอ

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>

ปฏิบัติงานบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วน กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบังคับบัญชา ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) รวบรวมและจัดการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบการ SMEs ทั้งภายในภายนอก จากในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่ในรูปแบบและช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงอย่างสะดวกให้แก่ผู้ประกอบการ SMEs

๒) จัดให้มีระบบการให้บริการข้อมูล องค์ความรู้ นวัตกรรม ความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจของตลาดภายในและต่างประเทศที่น่าสนใจ สำหรับผู้ประกอบการ SMEs ในรูปแบบและช่องทางต่าง ๆ ทั้งระบบออนไลน์และออฟไลน์ เช่น Call Center อีเมล เว็บไซต์ การสัมมนา การอบรม เป็นต้น เพื่อให้ผู้ประกอบการ SMEs นำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนธุรกิจ

๓) นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเตือนภัยธุรกิจมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดการในรูปแบบที่สะดวกต่อการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้ประกอบการ SMEs ในการเตือนภัยการทำธุรกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๔) จัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางธุรกิจที่ดี มีศักยภาพ และแบ่งปันหลักการบริหารจัดการที่ดี และนวัตกรรมที่น่าสนใจ

๕) สร้างเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะการประกอบการของผู้ประกอบการ SMEs และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ประกอบการ SMEs ตามความประสงค์ อาทิ การเงิน การตลาด บรรจุภัณฑ์ การบริหารจัดการ การเริ่มต้นธุรกิจ กฎหมาย เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการ SMEs นำไปใช้ประโยชน์

๖) สร้างเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะการประกอบการของ SMEs และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ประกอบการ SMEs ตามความประสงค์ อาทิ การเงิน การตลาด บรรจุภัณฑ์ การบริหารจัดการ การเริ่มต้นธุรกิจ กฎหมาย เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการ SMEs นำไปใช้ประโยชน์

๗) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการพัฒนาระบบการทำงานในส่วนความรับผิดชอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสมกับลักษณะงานเพื่อเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงาน

๘) ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวเนื่องให้เกิดผลสำเร็จ เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

ตำแหน่งนักวิชาการ SMEs ๓-๖/ชำนาญการ **จำนวน ๒ อัตรา**

สังกัดส่วนงานบริการข้อมูลและระบบที่ปรึกษา ฝ่ายสนับสนุนองค์ความรู้และระบบให้บริการ SMEs

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ เช่น วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ Computer Science, วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ Data Engineering, Software Engineering เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน

๒. มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๓ ปี ในสายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การศึกษาออกแบบการจัดทำฐานข้อมูล, การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ, Cloud Computing, Data Engineering, Mobile Application Development เป็นต้น

๓. มีความสามารถในการวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ (System Analysis) และสามารถพัฒนาต่อยอดโครงสร้างระบบเดิมได้ สามารถพัฒนา Conceptual Data และ Data Flows กับระบบ Big Data Platform

๔. มีความเข้าใจในการเขียนโปรแกรมซับซ้อนได้เป็นอย่างดี และมีความรู้ด้าน Web & Mobile Application และ Web Service

๕. มีความเข้าใจโครงสร้างฐานข้อมูล (Database) และภาษา SQL

๖. มีทักษะในการสื่อสาร และการนำเสนอ

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>

ปฏิบัติงานทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม รวมถึงการสนับสนุนงานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานบริการข้อมูลและระบบดิจิทัลในการให้บริการ SMEs ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) รวบรวมและจัดการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบการ SMEs ทั้งภายในภายนอก จากในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่ในรูปแบบและช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงอย่างสะดวกให้แก่ผู้ประกอบการ SMEs

๒) จัดให้มีระบบการให้บริการข้อมูล องค์ความรู้ นวัตกรรม ความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจของตลาดภายในและต่างประเทศที่น่าสนใจ สำหรับผู้ประกอบการ SMEs ในรูปแบบและช่องทางต่าง ๆ ทั้งระบบออนไลน์และออฟไลน์ เช่น Call Center อีเมล เว็บไซต์ การสัมมนา การอบรม เป็นต้น เพื่อให้ผู้ประกอบการ SMEs นำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนธุรกิจ

๓) นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเตือนภัยธุรกิจมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดการในรูปแบบที่สะดวกต่อการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้ประกอบการ SMEs ในการเตือนภัยการทำธุรกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๔) จัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางธุรกิจที่ดี มีศักยภาพ และแบ่งปันหลักการบริหารจัดการที่ดี และนวัตกรรมที่น่าสนใจ

๕) สร้างเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะการประกอบการของผู้ประกอบการ SMEs และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ประกอบการ SMEs ตามความประสงค์ อาทิ การเงิน การตลาด บรรจุภัณฑ์ การบริหารจัดการ การเริ่มต้นธุรกิจ กฎหมาย เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการ SMEs นำไปใช้ประโยชน์

๖) สร้างเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะการประกอบการของ SMEs และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ประกอบการ SMEs ตามความประสงค์ อาทิ การเงิน การตลาด บรรจุภัณฑ์ การบริหารจัดการ การเริ่มต้นธุรกิจ กฎหมาย เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการ SMEs นำไปใช้ประโยชน์

๗) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการพัฒนาระบบการทำงานในส่วนความรับผิดชอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสมกับลักษณะงานเพื่อเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงาน

๘) ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวเนื่องให้เกิดผลสำเร็จ เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย