



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน

ด้วยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. ๒๕๔๓ มีภารกิจหลักในการเสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์การส่งเสริม SME ของประเทศ รวมถึงเป็นหน่วยงานกลางในการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม SME ให้เกิดความต่อเนื่องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- ตำแหน่งหัวหน้าส่วนติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดส่วนติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์
ฝ่ายวิเคราะห์สถานการณ์และเตือนภัยทางเศรษฐกิจ
- ตำแหน่งหัวหน้าส่วนกฎหมายและระเบียบ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดส่วนกฎหมายและระเบียบ ฝ่ายกฎหมาย
- ตำแหน่งหัวหน้าส่วนวิเคราะห์และวางแผนทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดส่วนวิเคราะห์และวางแผนทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๓) มีคุณวุฒิและความรู้ความสามารถตรงตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔) สามารถทำงานให้สำนักงานได้เต็มเวลา

ข. ลักษณะต้องห้าม

- ๑) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่เป็นที่รังเกียจของสังคม ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการทำงานให้สำนักงาน
- ๒) ไม่เป็นผู้ที่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือเป็นความผิดลหุโทษ
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงาน หรือพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ
- ๕) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออกไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรเอกชน เพราะสาเหตุจากการทำผิดวินัย
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๗) ไม่ประกอบกิจการซึ่งอาจจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงานไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม หรือเกิดความขัดแย้งในเชิงผลประโยชน์กับการปฏิบัติงานที่สำนักงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้ โดยต้องระบุตำแหน่งและสังกัดที่ต้องการสมัคร พร้อมแนบเอกสารหลักฐานมาให้ครบถ้วนในวันยื่นใบสมัคร โดยสำนักงานจะไม่พิจารณาใบสมัครหากยื่นเอกสารต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจะต้องมีคุณวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติตรงตามประกาศฉบับนี้ และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครงานและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงความเป็นจริง

๔.๓ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครงานครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาตามประกาศนี้ ให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาครั้งนี้ถือเป็นโมฆะ จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้ผ่านการสรรหาต้องนำส่งเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยให้นำมาแสดงในวันรายงานตัว หรือวันที่สำนักงานกำหนด

๔.๕ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาสรรหาเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น โดยผลการตัดสินใจของสำนักงานถือเป็นที่สุด

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
หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา โดยให้แนบทุ่กวุฒิการศึกษาที่จบ
(ปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๑.๔) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
โดยให้แนบทุ่กวุฒิการศึกษาที่จบ (ปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒.๕) สำเนาหนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒.๖) สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน หรือ
หลักฐานแสดงประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒.๗) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่าน
การวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒.๘) หลักฐานผลการทดสอบทางด้านภาษา
เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET ฯลฯ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๕.๒ วิธีการสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครงานผ่านระบบสมัครทางออนไลน์ได้ที่ <http://61.91.223.35/hr/job/> โดยกรอกข้อมูลการสมัครงาน และระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสาร หลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน ภายในวันจันทร์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ หากผ่านการสรรหาให้นำส่งเอกสารการสมัครตามข้อ ๕.๑ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลในวันรายงานตัว

การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครแจ้งการกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จอาจมีความผิดฐานให้ข้อมูลอันเป็นเท็จได้

๖. ระยะเวลาในการเปิดรับสมัคร

๖.๑ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันจันทร์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ (ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.)

๖.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน ในวันพฤหัสบดีที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๖.๓ กำหนดวันสอบข้อเขียน ในวันอาทิตย์ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการในข้อ ๖ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงสำนักงานจะแจ้งกำหนดการใหม่ให้ผู้สมัครทราบต่อไป

๗. การทดสอบและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๗.๑ การทดสอบข้อเขียน

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ปรนัย) ประกอบด้วย คณิตศาสตร์และตรรกะ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ปรนัยและ/หรืออัตนัย) โดยผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องสอบวิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งนั้น

โดยอาจยกเว้นการทดสอบข้อเขียนเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปบางวิชาหรือทุกวิชาได้ ดังนี้

๑. ผู้ที่มีผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. สามารถขอรับการยกเว้นการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตามข้อ ๗.๑ ทั้งหมดได้ โดยแสดงผลการสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ต่อคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก

๒. ผู้ที่จบการศึกษาจากต่างประเทศ ตามหลักสูตรที่ ก.พ. รับรอง หรือมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันที่ได้รับการยอมรับ ให้ได้รับการยกเว้นเฉพาะการสอบวิชาภาษาอังกฤษ โดยผลการทดสอบมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

- TOEFL ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๒๐) หรือ
- TOEIC ไม่น้อยกว่า ๔๙๕ คะแนน (คะแนนเต็ม ๙๙๐) หรือ
- IELTS ไม่น้อยกว่า ๔.๕ คะแนน (คะแนนเต็ม ๙) หรือ
- CU-TEP ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๒๐) หรือ
- TU-GET ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐)

ทั้งนี้ ตำแหน่งงานที่ต้องใช้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกอาจพิจารณากำหนดคะแนนทดสอบด้านภาษาอังกฤษในระดับที่สูงกว่าได้ตามความเหมาะสม

๗.๒ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

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

๘. การพิจารณาการสรรหา

๘.๑ สำนักงานจะพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการทดสอบข้อเขียนและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานกำหนด และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาสรรหา ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกเห็นสมควรเท่านั้น โดยผู้ที่ไม่เข้ารับการทดสอบและการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามวัน เวลา ที่กำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์

๘.๒ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก สามารถใช้ดุลพินิจพิจารณาสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยสงวนสิทธิ์ที่จะสรรหาหรือคัดเลือก หรือไม่สรรหาหรือคัดเลือก ผู้สมัครทุกคนหรือคนหนึ่งคนใดก็ได้ หรือยกเว้นการสรรหา หรือขยายเวลารับสมัคร หรือการสรรหาได้ตามที่เห็นสมควร และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด โดยที่ผู้สมัครไม่มีสิทธิที่จะฟ้องร้องหรือดำเนินคดีใด ๆ กับสำนักงานหรือคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก

๘.๓ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ การตีความหรือวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวีระพงศ์ มาลัย)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ส่วนบริหารงานบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

โทร ๐ ๒๒๙๘ ๓๒๗๙, ๓๑๐๘

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งหัวหน้าส่วนติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์

จำนวน ๑ อัตรา

ส่วนติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ ฝ่ายวิเคราะห์สถานการณ์และเตือนภัยทางเศรษฐกิจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สถิติ บริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาข้างต้น
- ๒) มีประสบการณ์การทำงานด้านการวิเคราะห์ วิจัย วางแผนนโยบายด้านเศรษฐกิจ หรือที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี โดยต้องมีประสบการณ์ในการบริหารไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๓) มีทักษะในการใช้งานโปรแกรม Microsoft office และสามารถใช้งานโปรแกรมอื่น ๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ และประมวลผล เช่น Microsoft Access หรือ SPSS หรือ STATA หรือ E Views เป็นต้น
- ๔) มีประสบการณ์เชิงวิชาการ เช่น การเขียนรายงานการศึกษา บทความ บทวิเคราะห์ การประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล การวิจัย หรืองานวิชาการอื่น ๆ เป็นต้น
- ๕) มีความเป็นผู้นำ รับผิดชอบงาน พัฒนาตนเอง มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถทำงานเป็นทีมได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์ ติดตาม สถานการณ์ และเตือนภัยทางเศรษฐกิจของ SMEs จากผลกระทบในด้านต่าง ๆ อันเนื่องมาจากปัจจัยเศรษฐกิจโลก เศรษฐกิจประเทศ มาตรการจากภาครัฐ เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำนโยบาย ส่งเสริมช่วยเหลือผู้ประกอบการ SMEs ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และเผยแพร่สู่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้ประกอบการ SMEs
- ๒) จัดทำและติดตามเครื่องชี้วัดเศรษฐกิจต่าง ๆ การวิเคราะห์ข้อมูลทางเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้องกับ SMEs เพื่อใช้ประโยชน์ในการติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ และประมาณการทางเศรษฐกิจ
- ๓) บริหารงานในส่วนงานที่รับผิดชอบให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย และพัฒนาการทำงานของส่วนงานให้เกิดประโยชน์ต่อสำนักงาน
- ๔) ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งหัวหน้าส่วนกฎหมายและระเบียบ

จำนวน ๑ อัตรา

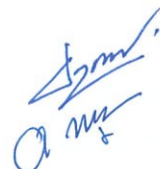
ส่วนกฎหมายและระเบียบ ฝ่ายกฎหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์ และจบเนติบัณฑิตไทย หรือระดับปริญญาโท สาขานิติศาสตร์
- ๒) มีประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมายในหน่วยงานภาครัฐไม่น้อยกว่า ๗ ปี โดยต้องมีประสบการณ์ในการบริหารไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๓) มีประสบการณ์ในด้านการร่างกฎหมาย จัดทำกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งที่ใช้ในการบริหารงาน เพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบ
- ๔) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายวินัยการคลังของรัฐ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย และกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ๕) มีความภาวะผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถทำงานเป็นทีมได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำ ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานให้มีความเหมาะสม ครบถ้วน และเพียงพอ
- ๒) กำกับดูแล และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานภายในของสำนักงานมีการปฏิบัติโดยถูกต้องและเป็นไปในหลักการเดียวกัน
- ๓) บริหารงานกฎระเบียบของสำนักงาน โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานมีความราบรื่น ไม่ติดขัด และถูกต้องตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขของสำนักงาน
- ๔) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการพัฒนาระบบการทำงานในส่วนความรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสมกับลักษณะงานเพื่อเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงาน
- ๕) ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลสำเร็จ เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งหัวหน้าส่วนวิเคราะห์และวางแผนทรัพยากรบุคคล

จำนวน ๑ อัตรา

ส่วนวิเคราะห์และวางแผนทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ จิตวิทยา การจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์การทำงานในการวางแผนกลยุทธ์งานด้านทรัพยากรบุคคล (HR & OD Strategy) การบริหารอัตรากำลัง (Manpower Planning) การบริหารระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) หรืองานด้านการวางแผนทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๗ ปี โดยต้องมีประสบการณ์ในการบริหารไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) หากมีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร หรือ ระบบการบริหาร ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) หรือ การบริหารผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management) หรือ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office ในระดับดีมาก สามารถจัดทำรายงาน การวิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลต่าง ๆ

๕) มีทักษะในการสื่อสาร การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การประสานงาน สามารถทำงานเป็นทีม และ มีความละเอียดรอบคอบ

๖) มีประสบการณ์ในการทำงานกับหน่วยงานภาครัฐมาก่อน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) วิเคราะห์และดำเนินการจัดทำแผนกำลังคน (Manpower Planning) ให้เหมาะสม และสอดคล้อง กับแผนของสำนักงานและฝ่ายงาน ทั้งเชิงปริมาณ คุณภาพอัตรากำลังคน และในเวลาที่เหมาะสม

๒) วิเคราะห์ลักษณะงาน วิเคราะห์ปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังคน เพื่อกำหนดคุณสมบัติ ของพนักงานในแต่ละตำแหน่งงาน รวมถึงจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับภาระงาน

๓) วิเคราะห์และจัดทำเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ โครงสร้างตำแหน่งงาน โครงสร้าง เงินเดือน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ คำบรรยายลักษณะงาน คุณสมบัติพนักงานที่จะดำรงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔) วิเคราะห์ข้อมูลและกระบวนการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดวางระบบและวิธีปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕) รวบรวมข้อมูลและจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล และการบริหารระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

๖) จัดทำข้อมูลและดำเนินการด้านการบริหารผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) การเลื่อนตำแหน่ง และความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)



๗) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการพัฒนาระบบการทำงานในส่วนความรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม กับลักษณะงานเพื่อเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงาน

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

