



ประกาศศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

ที่ ๐๐๑๘ /๒๕๖๒

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ

ด้วยศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียกโดยย่อว่า “ศ.ศ.ป.” และให้ใช้ชื่อภาษาอังกฤษว่า “The SUPPORT Arts and Crafts International Centre of Thailand (Public Organization)” เรียกโดยย่อว่า “SACICT” โดยมีจุดมุ่งหมายในการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการประกอบอาชีพผสมผสานเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านตามโครงการส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ดังกล่าวทั้งในประเทศและต่างประเทศ

มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. ต้องการผู้ร่วมงานที่มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานภายใต้ความเร่งด่วนและกดดัน มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทัศนคติและทักษะในการทำงานเป็นทีม โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๕ อัตรา

- | | |
|---|---------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนาการตลาด | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกลยุทธ์และประเมินผลองค์กร | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่ศูนย์ได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของศูนย์
- (๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับ ศ.ศ.ป.

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้สมัครเป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เมื่อผ่านการสรรหาในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ โดยให้นำคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากงานจากงานมายื่นด้วยในวันทำสัญญา และใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาื่นด้วย

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่ศูนย์ได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของศูนย์
- (๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับ ศ.ศ.ป.

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้สมัครเป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เมื่อผ่านการสรรหาในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ โดยให้นำคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากงานจากงานมายื่นด้วยในวันทำสัญญา และใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

ศ.ศ.ป. ได้กำหนดคุณสมบัติประจำตำแหน่ง เพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด)

(๑) ใบสมัครงานของ ศ.ศ.ป. สามารถ Download ได้ที่ www.sacict.or.th

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ขนาด ๓x๔ ซม. (ไม่เกิน ๖ เดือน) ๒ ใบ

(๓) เอกสารหลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน

(๔) เฉพาะตำแหน่งระดับหัวหน้าฝ่าย ให้ส่งวิสัยทัศน์และแผนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของ ศ.ศ.ป.

ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษพิมพ์ (A ๔) และผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบ หรือประสบการณ์ และความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีต ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน

(๕) สำเนาเอกสารดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนสมรส
- วุฒิการศึกษา
- ใบรับรองการปฏิบัติงาน
- อื่นๆ (ถ้ามี)

๓.๒ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๒.๑ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง

๓.๒.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติประจำตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๓.๓ กำหนดรับและยื่นใบสมัคร

๓.๓.๑ ผู้สนใจยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานได้ที่ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ๕๙ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๒๕๐ ในวันทำการเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หรือ hrsacict@sacict.or.th หรือส่งไปรษณีย์มาที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนางานองค์กร (สมัครงาน) โดยจะถือวันประทับตราไปรษณียากรหรือวันเวลาที่ระบุในอีเมลของผู้รับเป็นสำคัญ โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ และปิดรับสมัครในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๗.๐๐ น.

๓.๓.๒ ผู้สนใจสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นายราวิน ไชยทิพย์ หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนางานองค์กร หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๕๓๖ ๗๐๕๔-๔ ต่อ ๑๓๐๓ หรือ ๐๖ ๕๗๑๕ ๙๙๓๒ หรือ hrsacict@sacict.or.th

๓.๓.๓ กรณีผู้สมัครเพื่อรับการคัดเลือก มีจำนวนน้อยราย ศ.ศ.ป. อาจขยายเวลาการรับสมัครได้

/๔. การพิจารณา ...

๔. การพิจารณาคัดเลือก

๔.๑ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนการประเมินการคัดเลือก

๔.๒ การขึ้นบัญชีผู้ที่ผ่านการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะเรียงลำดับคะแนนรวมของผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จากมากไปหาน้อย โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศ แต่ถ้า ศ.ศ.ป. ได้ประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งนี้อีก และมีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ที่ผ่านการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๔.๓ การบรรจุและแต่งตั้งขึ้นบัญชีผู้ที่ผ่านการคัดเลือก

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกในลำดับที่ ๑. ของแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) สำหรับผู้ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกในลำดับถัดไป จะขึ้นบัญชีผู้ที่ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศ ตามข้อ ๔.๒

คณะทำงานคัดเลือกเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่เห็นว่า มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมตามตำแหน่งที่เห็นสมควรเท่านั้น หากเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม อาจยกเลิกการรับสมัครครั้งนี้ และจัดให้มีการประกาศรับสมัครใหม่ได้ ซึ่งผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะทำงานคัดเลือกเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. โดยถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

S.S.

(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ
และประธานคณะทำงานคัดเลือกเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป.

เอกสารแนบท้ายประกาศศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ

ตำแหน่งที่รับสมัคร ระดับหัวหน้าฝ่าย จำนวน ๓ อัตรา

๑. หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ)

บริหารงานด้านจัดซื้อและพัสดุ กำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการพัสดุและจัดซื้อ จัดจ้าง รวบรวม ขึ้นทะเบียน วิเคราะห์ และเจรจาต่อรองกับผู้รับจ้าง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้คำปรึกษาและการสนับสนุนด้านการพัสดุและจัดซื้อแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร เพื่อให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของ ศ.ศ.ป. ให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ

๒. หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนาการตลาด

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ)

บริหารจัดการงานด้านการวิจัยและพัฒนาการตลาดผ่านการศึกษาตลาดศิลปหัตถกรรมทั้งในและต่างประเทศส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ ให้คนรู้จักและยอมรับงานศิลปหัตถกรรม สร้างการรับรู้และการยอมรับในผลิตภัณฑ์ SACICT ส่งเสริมการบริโภคงานหัตถศิลป์ให้กว้างขวางทั้งในประเทศและต่างประเทศโดยเฉพาะกลุ่มลูกค้าศิลปหัตถกรรม สนับสนุนให้ผู้ประกอบการเข้าถึงตลาด เช่น การจับคู่ธุรกิจ เป็นต้น สร้างความร่วมมือกับหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ ในการเผยแพร่ศิลปหัตถกรรมไทย สร้างเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ ในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนหรือเผยแพร่ศิลปหัตถกรรม สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของ ศ.ศ.ป. ให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ

๓. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ)

บริหารจัดการงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแผนแม่บท เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การจัดหาฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บำรุง ซ่อมแซม เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ควบคุมการให้บริการระบบเครือข่าย ระบบการสำรองข้อมูล ระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ มาใช้กับภารกิจขององค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร ลดภาระค่าใช้จ่าย และเพิ่มการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของสาธารณะโดยสะดวกการนำ Social Network มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า รวมทั้งให้คำปรึกษาและสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง ระดับหัวหน้าฝ่าย

๑. วุฒิการศึกษา:ปริญญาตรีทุกสาขาขึ้นไป

ตำแหน่งที่ ๑ สาขาบริหารจัดการ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งที่ ๒ สาขาที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งที่ ๓ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ความสามารถด้านภาษา: การสื่อสารภาษาอังกฤษ (พูด อ่าน เขียน) ได้เป็นอย่างดี

๓. คุณสมบัติที่จำเป็น: มีความละเอียดรอบคอบ ขยัน ซื่อสัตย์ อุตุน มนุษยสัมพันธ์ดี มีความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Word, PowerPoint และ Excel ในระดับดี และมีความรู้ความเข้าใจหรือมีความสนใจด้านศิลปหัตถกรรม

/๔. หากมี...

๔. หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานที่สมัครในหน่วยงานของรัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. ประสบการณ์การทำงาน:
 - กรณีผู้สมัครจากบุคคลภายนอกองค์กร: ต้องมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง ๖ ปีขึ้นไป
 - กรณีผู้สมัครจากบุคคลภายในองค์กร: ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส หรือเทียบเท่าอย่างน้อย ๓ ปี

ตำแหน่งที่รับสมัคร ระดับเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ อัตรา

๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ)

ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังคนให้รองรับกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สํารวจความต้องการในการฝึกอบรม พัฒนาสมรรถนะให้กับบุคลากรในทุกตำแหน่งงาน จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ผังทดแทนตำแหน่งงาน รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติตามค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กร จัดทำระบบเงินเดือนค่าตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำปี การดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับขององค์กร ให้คำปรึกษาและสนับสนุนด้านทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาองค์กรแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร

๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกลยุทธ์และประเมินผลองค์กร

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ)

ดำเนินงานด้านกรวางกลยุทธ์และทิศทางองค์กร โดยวิเคราะห์ข้อมูลรอบด้าน เช่น ด้านวิชาการ ข้อมูลตลาด ข้อมูลเครือข่ายสมาชิก นโยบายจากภาครัฐและเอกชน เป็นต้น จัดทำและติดตามการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงาน แผนการประเมินผลองค์กร ผ่านการให้คำแนะนำในวางแผนงานและการดำเนินงานตามกลยุทธ์ในแต่ละหน่วยงานภายในองค์กร รวมถึงกำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของ ศ.ศ.ป. ให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง ระดับเจ้าหน้าที่

๑. วุฒิการศึกษา: ปริญญาตรีทุกสาขาขึ้นไป

ตำแหน่งที่ ๔ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งที่ ๕ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. คุณสมบัติที่จำเป็น: มีความละเอียดรอบคอบ ขยัน ซื่อสัตย์ อดทน มนุษยสัมพันธ์ดี มีความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Word, PowerPoint และ Excel ในระดับดี และมีความรู้ความเข้าใจหรือมีความสนใจด้านศิลปหัตถกรรม

๓. หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานที่สมัครในหน่วยงานของรัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ และตำแหน่งที่ ๔ หากมีความรู้และประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ ระบบ Payroll และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. มีความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศเพื่อการติดต่อสื่อสารได้ และมีใบแสดงผลการทดสอบด้านภาษาอังกฤษจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ