

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)
เปิดรับสมัครบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง ภายใต้โครงการศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร
(SME One-Stop Service center: OSS)

ใน 5 ภูมิภาค จำนวน 37 อัตรา

รายละเอียดมีดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

1. เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย
2. มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถตรงตามที่สำนักงานฯ กำหนด
3. สามารถทำงานให้สำนักงานฯ ได้เต็มเวลา

ข. ลักษณะต้องห้าม

1. ไม่เป็นผู้เสมือนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง/โรคที่สังคมรังเกียจ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการทำงานให้สำนักงาน
2. ไม่เป็นผู้ที่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือเป็นความผิดลหุโทษ
3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
4. ถ้าเป็นลูกจ้างสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หากประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนการสมัคร
5. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ
6. ไม่เป็นผู้ที่ถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชน เพราะสาเหตุจากการทำผิดวินัย
7. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
8. ไม่ประกอบกิจการซึ่งอาจจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงานฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเกิดความขัดแย้งในเชิงผลประโยชน์กับการปฏิบัติงานที่สำนักงาน

2. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

1. ผู้สมัครที่มีผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. สามารถยื่นหลักฐานการสอบผ่านฯ พร้อมใบสมัครงานของสำนักงานฯ ได้ โดยไม่ต้องเข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ปรนัย) ของสำนักงานฯ แต่ยังคงมีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (อัตนัย) ตามปกติ
2. ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครงานและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงความเป็นจริง
3. ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สสว. จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครงานครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้าง และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น
4. สำนักงานฯ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกฯ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี
5. สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น โดยผลการตัดสินใจของสำนักงานฯ ถือเป็นที่สุด

3. เอกสารและวิธีการสมัคร

• เอกสารการสมัคร ประกอบด้วย

1. แบบฟอร์มใบสมัครงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว โดยระบุตำแหน่งและจังหวัดที่ต้องการสมัครให้ชัดเจน

2. หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน 1 ฉบับ

ของสำนักงาน ก.พ. (กรณีผู้ที่สอบผ่านภาค ก)

3. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรอง อย่างละ 1 ฉบับ

4. สำเนาใบรับรองผลการเรียน (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ

• วิธีการสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถสมัครได้ 1 ช่องทาง ดังนี้

1. สมัครทาง E-Mail หัวเรื่อง สมัครงานศูนย์ OSS ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร ตามด้วยชื่อ - สกุลของตนเอง โดยสแกนใบสมัครงานฯ เป็นไฟล์ PDF ส่งมาที่ E-Mail: recruite_osmep@sme.go.th

2. สมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เท่านั้น

ส่งเอกสารมายัง สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สมัครงาน)

เลขที่ 21 อาคาร TST ทาวเวอร์ ชั้น 17 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

(ถือวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ)

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครงานจากหน้าเว็บไซต์สำนักงานฯ ได้ที่ www.sme.go.th หัวข้อ
ร่วมงานกับ สสว.

4. ระยะเวลาในการเปิดรับสมัคร

- ตั้งแต่บัดนี้ - ถึงวันที่ 17 มกราคม 2562 ในวันและเวลาราชการ
- ประกาศรายชื่อผู้สิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ 22 มกราคม 2562

บนเว็บไซต์สำนักงานฯ ได้ที่ www.sme.go.th หัวข้อ ร่วมงานกับ สสว.



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ตำแหน่งผู้จัดการศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร

1.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย
- 2) อายุไม่เกิน 50 ปี
- 3) คุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาการเงิน การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์หรืออื่น ๆ
- 4) ประสบการณ์การทำงาน 10 ปีขึ้นไป ด้านสถาบันการเงิน ด้านบริหารธุรกิจ บริหารโครงการ งานบริการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) มีบุคลิกภาพที่ดี พุดจาสุภาพ
- 6) สามารถให้บริการและต้อนรับผู้มาติดต่อกับสำนักงานฯ ได้เป็นอย่างดี

1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) วางแผนและดำเนินงาน กำกับ ติดตาม งานตามนโยบายและตัวชี้วัดที่กำหนด
- 2) ทำหน้าที่ให้บริการปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้ประกอบการ SMEs
- 3) การให้บริการตามบทบาทภารกิจนอกสถานที่ (Mobile)
- 4) ประสานงานหน่วยงานเครือข่ายการส่งเสริม SMEs ในภูมิภาค
- 5) ประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ และเชิญชวนผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการของ สสว.
- 6) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมประเมินผลการให้บริการจากผู้ประกอบการ
- 7) บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ศูนย์ในสังกัด
- 8) ดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานฯ

1.3 ทักษะความสามารถพิเศษ

- 1) สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้ดี
- 2) มีภาวะความเป็นผู้นำ
- 3) สามารถประสานงานได้ดี
- 4) สามารถวางแผนการบริหารศูนย์
- 5) มีทักษะการเจรจาต่อรอง
- 6) สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและกล้าตัดสินใจ
- 7) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office

2. ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร

2.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย
- 2) อายุไม่เกิน 45 ปี
- 3) คุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการเงิน การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์หรืออื่น ๆ
- 4) ประสบการณ์การทำงาน 3 - 10 ปี ด้านสถาบันการเงิน ด้านบริหารธุรกิจ บริหารโครงการ งานบริการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) มีบุคลิกภาพที่ดี พุดจาสุภาพ
- 6) สามารถให้บริการและต้อนรับผู้มาติดต่องานกับสำนักงานฯ ได้เป็นอย่างดี

2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) สนับสนุนการวางแผนและดำเนินงาน กำกับ ติดตาม งานตามนโยบายและตัวชี้วัดที่กำหนด
- 2) ทำหน้าที่ให้บริการปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้ประกอบการ SMEs
- 3) การให้บริการตามบทบาทภารกิจนอกสถานที่ (Mobile)
- 4) ประสานงานหน่วยงานเครือข่ายการส่งเสริม SMEs ในภูมิภาค
- 5) ประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ และเชิญชวนผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการของ สสว.
- 6) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมประเมินผลการให้บริการจากผู้ประกอบการ
- 7) กำกับ ติดตาม และบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ศูนย์ในสังกัด (กรณีได้รับมอบหมายหรือปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการศูนย์)
- 8) ดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการศูนย์ฯ และจากสำนักงานฯ

2.3 ทักษะความสามารถพิเศษ

- 1) สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้ดี
- 2) มีภาวะความเป็นผู้นำ
- 3) สามารถประสานงานได้ดี และมีทักษะการเจรจาต่อรอง
- 4) สามารถวางแผนการบริหารศูนย์
- 5) สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและกล้าตัดสินใจ
- 6) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office

3. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร

3.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย
- 2) อายุไม่เกิน 35 ปี
- 3) คุณวุฒิการศึกษาระดับ ปวส. ขึ้นไป
- 4) ถ้ามีประสบการณ์ด้านงานประสานงาน การบริหารทั่วไป การจัดประชุม งานด้านเอกสาร งานเลขานุการจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 5) มีบุคลิกภาพที่ดี พุดจาสุภาพ
- 6) สามารถให้บริการและต้อนรับผู้มาติดต่อกับสำนักงานฯ ได้เป็นอย่างดี

3.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) ติดต่อประสานงานเครือข่ายการส่งเสริม SMEs ในภูมิภาค
- 2) ประชาสัมพันธ์โครงการของสำนักงานและหน่วยร่วมดำเนินงานทั้งภาครัฐและเอกชน
- 3) ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ บริการช่วยเหลือด้านข้อมูล บริการรับคำขอ และคำร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการ
- 4) ติดต่อ นัดหมาย และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 5) งานสนับสนุนทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การเตรียมจัดประชุม รายงานการประชุมรับผิดชอบงานธุรการ การเขียนหนังสือราชการสำหรับกรณีที่ต้องมีการติดต่อหน่วยงานราชการ
- 6) รับผิดชอบดำเนินการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 7) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์
- 8) ดำเนินงานส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และสำนักงานฯ

3.3 ทักษะความสามารถพิเศษ

- 1) สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้ดี
- 2) สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้ดี
- 3) มีความสามารถในการเขียนรายงาน และนำเสนองาน
- 4) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เช่น Microsoft Excel, Word, PowerPoint หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 5) มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและกล้าตัดสินใจ
- 6) มีความละเอียดรอบคอบและรับผิดชอบในงาน

ตำแหน่งผู้จัดการศูนย์หรือผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์ วางครั้งแรก จำนวน 24 อัตรา

- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดลำพูน
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดพะเยา
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดเพชรบูรณ์
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดพิจิตร
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดกำแพงเพชร
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดเพชรบุรี
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดปทุมธานี
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดอ่างทอง
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดนครนายก
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดสมุทรสงคราม
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดระยอง
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดมุกดาหาร
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดสกลนคร
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดอุดรธานี
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดอุบลราชธานี
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดร้อยเอ็ด
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดหนองบัวลำภู
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดยโสธร
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดสตูล
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดกระบี่
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดตรัง
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดพัทลุง
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดสุรินทร์



ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์ ว่างครั้งแรก จำนวน 13 อัตรา

- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดลำพูน
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดพะเยา
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดเพชรบูรณ์
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดอ่างทอง
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดสมุทรสงคราม
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดระยอง
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดชุมพร
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดระนอง
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดสุโขทัย
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดปราจีนบุรี
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดนครศรีธรรมราช
- ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หมายเหตุ: จังหวัดที่มีการเปิดรับสมัครอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม