



## ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงาน

### ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- ตำแหน่งนักวิชาการ SMEs 3 – 6 จำนวน 1 อัตรา  
สังกัดส่วนติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสำนักงาน ฝ่ายติดตามและประเมินผล จำนวน 1 อัตรา
- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบาย SMEs 3 – 4 จำนวน 3 อัตรา  
สังกัดส่วนความร่วมมือภูมิภาคอาเซียน ฝ่ายความร่วมมือระหว่างประเทศ จำนวน 2 อัตรา  
สังกัดส่วนวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือทวิภาคี ฝ่ายความร่วมมือระหว่างประเทศ จำนวน 1 อัตรา

### 1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

#### ก. คุณสมบัติทั่วไป

1. เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 21 ปีบริบูรณ์
3. มีคุณวุฒิและความรู้ความสามารถตรงตามที่สำนักงานฯ กำหนด
4. สามารถทำงานให้สำนักงานฯ ได้เต็มเวลา

#### ข. ลักษณะต้องห้าม

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

7. ไม่ประกอบกิจการซึ่งอาจจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงานฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเกิดความขัดแย้งในเชิงผลประโยชน์กับการปฏิบัติงานที่สำนักงาน

## 2. เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
2. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรอง และสำเนาใบรับรองผลการเรียน (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ
4. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด. 8 หรือ สด. 43 หรือหลักฐานการได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร หรือหลักฐานการผ่านการรับราชการทหาร หรือหลักฐานพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
6. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553  
ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงลายมือชื่อกำกับไว้บนเอกสารทุกฉบับ อนึ่ง เอกสารลำดับที่ 2, 3, 4 ให้นำฉบับจริงมาแสดงเพื่อรายงานตัวในวันเริ่มทำงานทุกฉบับด้วย

## 3. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

1. ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงความเป็นจริง
2. ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สสว. จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครงานครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น
3. สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น โดยผลการตัดสินใจของสำนักงานฯ ถือเป็นที่สุด

## 4. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงาน สามารถเลือกสมัครช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

1. สมัครด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการได้ที่ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เลขที่ 21 อาคาร TST ทาวเวอร์ ชั้น 17 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

- ภาคเช้าตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 12.00 น.
- ภาคบ่ายตั้งแต่เวลา 13.00 - 16.30 น.

2. สมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เท่านั้น โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครงานจากหน้าเว็บไซต์สำนักงานฯ ได้ที่ [www.sme.go.th](http://www.sme.go.th) หัวข้อ ร่วมงานกับ สสว. พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานให้ครบถ้วน

- ส่งเอกสารมาที่ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สมัครงาน)

เลขที่ 21 อาคาร TST ทาวเวอร์ ชั้น 17 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

(ถือวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ)

3. สมัครทาง e-mail ส่งมาที่ : [tippawan@sme.go.th](mailto:tippawan@sme.go.th) หัวเรื่อง สมัครงานตำแหน่งนักวิชาการ SMEs 3 – 6 หรือ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบาย SMEs 3 – 4 (ตามด้วยชื่อ – สกุลของตนเอง) โดยให้นำใบสมัครตัวจริงมาในวันเข้าสอบ

#### 5. ระยะเวลาในการเปิดรับสมัคร

- ตั้งแต่บัดนี้ – ถึงวันที่ 15 พฤษภาคม 2561
- ประกาศรายชื่อผู้สิทธิสอบ/วัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ 17 พฤษภาคม 2561 ที่เว็บไซต์สำนักงานฯ [www.sme.go.th](http://www.sme.go.th) หัวข้อ ร่วมงานกับ สสว.

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

27 เมษายน 2561

กตท

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ส่วนบริหารงานบุคคล

คุณทิพวรรณ โทร 0 2298 3146

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

### 1. ตำแหน่งนักวิชาการ SMEs 3 – 6 จำนวน 1 อัตรา

สังกัดส่วนติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสำนักงาน ฝ่ายติดตามและประเมินผล

#### 1.1 คุณสมบัติ

1) มีวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ วิทยาการจัดการ สถิติประยุกต์ สังคมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีความรู้พื้นฐานด้านนโยบายสาธารณะ สถิติพื้นฐานเพื่อการวิจัย คณิตศาสตร์ เศรษฐศาสตร์มหภาค หลักการ/ทฤษฎีการประเมินผล เป็นต้น

2) มีความสามารถในงานปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Excel และ PowerPoint ระดับชำนาญ และระบบการวิเคราะห์ประมวลผลทางสถิติ เช่น SPSS อื่นๆ (ถ้ามี)

3) คุณลักษณะสำคัญในการทำงาน ประกอบด้วย

- การทำงานเป็นทีม การสื่อสารและประสานงาน
- การสร้างสรรค์ผลงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และใฝ่เรียนรู้

4) มีประสบการณ์การทำงาน หรือผ่านการทำงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ดังนี้

- งานติดตามและประเมินผลโครงการ/แผนงาน
- งานวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ
- งานวิจัย ผลงานวิชาการ/บทความวิเคราะห์
- งานเอกสารโต้ตอบ และงานจัดทำเรียบเรียงรายงานผล

#### 1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ทักษะการประสานงาน ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลงาน/โครงการ

2) วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเสนอแนะเชิงนโยบาย และแนวทางแก้ไขต่อการปรับปรุงแผนการส่งเสริม และแผนปฏิบัติการฯ

3) สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบาย SMEs 3 – 4 จำนวน 2 อัตรา

สังกัดส่วนความร่วมมือภูมิภาคอาเซียน ฝ่ายความร่วมมือระหว่างประเทศ

### 2.1 คุณสมบัติ

1) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ มนุษย์ศาสตร์ สังคมศาสตร์สาขาต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง (เช่น สาขาวิชาภาษาอังกฤษ) ศิลปศาสตร์ (เช่น สาขาวิชาอังกฤษ-อเมริกันศึกษา สาขาวิชาตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา) รัฐศาสตร์ภาควิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ อักษรศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่มีเนื้อหาหลักสูตรเช่นเดียวกับสาขาวิชาข้างต้น

2) มีความสามารถด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ โดยผลคะแนนขั้นต่ำ TOEFL Internet- based 79 หรือ Paper- based 550 หรือ Computer-based 213 หรือ TOEIC 750 หรือ IELTS 6 หรือผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษเทียบเท่า

3) มีความรู้ความสามารถและสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel และ PowerPoint

4) สามารถเดินทางไปทำงานต่างจังหวัดและต่างประเทศได้

### 2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1) ประสานการดำเนินการกิจด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมภายใต้กรอบอาเซียน

2) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการวิเคราะห์เพื่อกำหนดท่าทีไทยด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในเวทีอาเซียน

3) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลการส่งเสริม SMEs พร้อมทั้งแสวงหาความร่วมมือทางธุรกิจ หรือการสร้างพันธมิตรทางธุรกิจของอาเซียน

4) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาระบบการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

5) เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานทั้งจากภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างประเทศในกรอบอาเซียน+

6) ให้การสนับสนุนงาน/กิจกรรมของฝ่ายตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบาย SMEs 3 – 4 จำนวน 1 อัตรา

สังกัดส่วนวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือทวิภาคี ฝ่ายความร่วมมือระหว่างประเทศ

#### 3.1 คุณสมบัติ

1) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ มนุษย์ศาสตร์ สังคมศาสตร์สาขาต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง (เช่น สาขาวิชาภาษาอังกฤษ) ศิลปศาสตร์ (เช่น สาขาวิชาอังกฤษ-อเมริกันศึกษา สาขาวิชาตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา) รัฐศาสตร์ภาควิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ อักษรศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่มีเนื้อหาหลักสูตรเช่นเดียวกับสาขาวิชาข้างต้น

2) มีความสามารถด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ โดยผลคะแนนขั้นต่ำ TOEFL Internet- based 79 หรือ Paper- based 550 หรือ Computer-based 213 หรือ TOEIC 750 หรือ IELTS 6 หรือผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษเทียบเท่า

3) มีความรู้ความสามารถและสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel และ PowerPoint

4) สามารถเดินทางไปทำงานต่างจังหวัดและต่างประเทศได้

#### 3.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1) ประสานการดำเนินการกิจด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมภายใต้กรอบทวิภาคี

2) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการวิเคราะห์เพื่อกำหนดท่าทีไทยด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในกรอบทวิภาคีต่างๆ

3) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลการส่งเสริม SMEs พร้อมทั้งแสวงหาความร่วมมือทางธุรกิจ หรือการสร้างพันธมิตรทางธุรกิจร่วมกับประเทศต่างๆ ภายใต้กรอบทวิภาคี

4) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและต่างประเทศในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือรวมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้ต่างๆ เพื่อนำมาเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

5) สนับสนุนงานด้านการรับรอง อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่องค์กรระหว่างประเทศที่มาเยี่ยมสำนักงาน

6) เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานทั้งจากภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างประเทศในกรอบทวิภาคี

7) ให้การสนับสนุนงาน/กิจกรรมของฝ่ายตามที่ได้รับมอบหมาย