



ประกาศคณะกรรมการสรรหาเจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)
ที่ ๒๒ /๒๕๖๑

เรื่อง การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการและผู้จัดการสายงาน

ด้วยศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ “ศ.ศ.ป.” เป็นองค์การมหาชนที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงพาณิชย์ จัดตั้งขึ้นโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการประกอบอาชีพผสมผสาน เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านตามโครงการส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ดังกล่าวทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ศ.ศ.ป. มีความประสงค์จะสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. ซึ่งเป็นงานท้าทายความสามารถ ค่าตอบแทนดี ต้องการผู้ร่วมงานที่มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานภายใต้ความแรงกดดันและกดดัน มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทัศนคติและทักษะในการทำงานเป็นทีม โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๓ อัตรา

- (๑) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
- (๒) ผู้จัดการสายงานส่งเสริมคุณค่าหัตถศิลป์
- (๓) ผู้จัดการสายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และศักยภาพ

๒. คุณสมบัติตามกฎหมาย คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติตามกฎหมาย

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่องค์การมหาชนได้เต็มเวลา
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้

ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๘) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น

(๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับองค์การมหาชนนั้น หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการขององค์การมหาชนนั้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม”

(๑๐) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น โดยให้นำคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากงาน และใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีมนุษยสัมพันธ์ และมีลักษณะผู้นำในการบริหารจัดการ
- (๒) มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารองค์กร สามารถบริหารงานบนความขัดแย้งได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการด้านเศรษฐกิจ สังคมและนโยบายของรัฐบาล
- (๔) ควบคุม ดูแล และแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นไปตามกรอบการดำเนินงานที่กำหนดไว้

(๕) มีความสามารถในการเป็นผู้แทนองค์กรในการติดต่อประสานงานและร่วมประชุมในระดับผู้บริหารกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ ทั้งยังสามารถสื่อสารให้บุคลากรทั้งภายในภายนอกให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ในภารกิจขององค์กรได้เป็นอย่างดี

(๖) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และมีความรู้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี

๒.๓ คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

ศ.ศ.ป. ได้กำหนดคุณสมบัติประจำตำแหน่ง เพื่อสรรหาเป็นเจ้าหน้าที่ 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) ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบ และความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีตที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน

บริหารงาน

(๕) ให้ส่งวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษพิมพ์ (A 4) และนำเสนอในการสัมภาษณ์ต่อไป

(๕.๑) ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ

● การนำพา SACICT สู่อำนาจความเป็นผู้นำด้านทัศนศิลป์ของประเทศ จำเป็นต้องบริหารงานให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนภารกิจไปในทิศทางเดียวกันอย่างรวดเร็ว มีเอกภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์

ขอให้เสนอแนวคิดใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้บริหารงานในช่วงเวลา ๑ ปี โดยต้องระบุเป้าหมาย กลยุทธ์และสิ่งที่จะดำเนินการในแต่ละกลยุทธ์ให้ชัดเจน สามารถนำไปใช้ได้จริง เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

(๕.๒) ตำแหน่งผู้จัดการสายงานส่งเสริมคุณค่าทัศนศิลป์

● SACICT กำหนดทิศทางการพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้งานทัศนศิลป์ของประเทศภายในสิ้นปี ๒๕๖๒

ขอให้เสนอเป้าหมาย และแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ชัดเจน สามารถนำไปใช้ได้จริง เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

(๕.๓) ตำแหน่งผู้จัดการสายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และศักยภาพ

● SACICT มีเป้าหมายที่จะทำหน้าที่เป็น Enhancing Navigator เพื่อเสริมความแข็งแกร่งให้แก่ผู้ทำงานทัศนศิลป์ไทย

ขอให้เสนอแนวคิดใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้บริหารงานในช่วงเวลา ๑ ปี โดยต้องระบุเป้าหมาย กลยุทธ์และสิ่งที่จะดำเนินการในแต่ละกลยุทธ์ให้ชัดเจน สามารถนำไปใช้ได้จริง เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

(๖) สำเนาเอกสารดังต่อไปนี้

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

๓.๒ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๒.๑ ผู้สมัครจะเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง

๓.๒.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติประจำตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๓.๓ กำหนดรับและยื่นใบสมัคร

๓.๓.๑ ผู้สนใจสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณเรณู โสวรรณะ หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๕๓๖ ๗๐๕๔-๙ ต่อ ๑๓๐๓ หรือ ๐๘ ๙๙๐๑ ๖๙๘๖ หรือ www.sacict.or.th

๓.๓.๒ ผู้สนใจยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานได้ที่ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ๕๙ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๒๙๐ หรือ hrsacict@sacict.mail.go.th หรือส่งไปรษณีย์มาที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร (สมัครงาน) โดยจะถือวันประทับตราไปรษณีย์กรเป็นสำคัญ **ตั้งแต่วันที่ - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)**

๓.๓.๓ กรณีผู้สมัครเพื่อรับการสรรหา มีจำนวนน้อยราย อาจขยายเวลาการรับสมัครได้

๔. การพิจารณาสรรหา

๔.๑ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

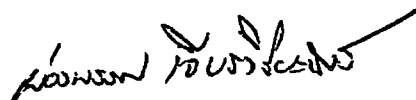
การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา จะเรียงลำดับคะแนนรวมของผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จากมากไปหาน้อย โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศ แต่ถ้า ศ.ศ.ป. ได้ประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งนี้อีก และมีผู้ที่ได้รับการสรรหาใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๔.๓ การบรรจุและแต่งตั้งขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

ผู้ผ่านการสรรหาจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

คณะกรรมการสรรหาเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาสรรหาผู้สมัครที่เห็นว่า มีความสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมตามตำแหน่งที่เห็นสมควรเท่านั้น หากเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม อาจยกเลิกการรับสมัครครั้งนี้ และจัดให้มีการประกาศรับสมัครใหม่ได้ ซึ่งผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. โดยถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวผ่องพรรณ เจียรวิริยะพันธ์)

ประธานคณะกรรมการสรรหาเจ้าหน้าที่

ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

เอกสารแนบท้ายประกาศศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการและผู้จัดการสายงาน

ตำแหน่งที่ ๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ)

บริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านบริหารและสนับสนุนองค์กรของ ศ.ศ.ป. ประกอบด้วย การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร งานทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์และเครือข่ายเทคโนโลยี และงานด้านกฎหมาย รวมทั้งกำกับดูแลงานด้านการบริหารในภาพรวม ได้แก่ งานบัญชีและการเงิน การบริหารงบประมาณ งานจัดซื้อและพัสดุ งานด้านอำนวยการ ระบบการจัดการอาคารสถานที่ ยานพาหนะ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของ ศ.ศ.ป. ให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษา:ปริญญาตรีทุกสาขาขึ้นไป
๒. ความสามารถด้านภาษา: การสื่อสารภาษาอังกฤษ (พูด อ่าน เขียน) ได้เป็นอย่างดี
๓. คุณสมบัติที่จำเป็น: มีความละเอียดรอบคอบ ขยัน ซื่อสัตย์ อดทน มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Word, PowerPoint และ Excel ในระดับดี
๔. ประสบการณ์การทำงาน:
 - กรณีผู้สมัครจากบุคคลภายนอกองค์กร: ต้องมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง ๑๔ ปีขึ้นไป
 - กรณีผู้สมัครจากบุคคลภายในองค์กร: ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการสายงาน หรือเทียบเท่าอย่างน้อย ๓ ปี

ตำแหน่ง ผู้จัดการสายงาน จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่

๑. ผู้จัดการสายงานส่งเสริมคุณค่าทัศนศิลป์

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ)

บริหารจัดการด้านการศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมไทย ดำเนินการยกย่อง เชิดชูครู รวมถึงการประชาสัมพันธ์ผลงานและเผยแพร่ภูมิปัญญาให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง ดำเนินการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรม สมาคมและเครือข่าย โดยปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ยกย่องมาตรฐานงานศิลปหัตถกรรมของครูและสมาชิกเพื่อสร้างการยอมรับในระดับสากล ทำหน้าที่เป็นศูนย์ข้อมูลองค์ความรู้ ส่งเสริมการรับรู้ สร้างความตระหนักในคุณค่าและสร้างความเข้าใจในงานศิลปหัตถกรรมไทย พัฒนาช่องทางให้บริการข้อมูลและองค์ความรู้ผ่านการบริการแหล่งความรู้ เช่น การบริการห้องสมุด การจัดทำหนังสือสารคดี สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ส่งเสริมการจัดเวทีเสวนาด้านศิลปหัตถกรรมไทยและต่างประเทศ รวมทั้งส่งเสริมด้านศิลปหัตถกรรมไทยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการสืบสานงานศิลปหัตถกรรมไทยตามยุทธศาสตร์ของ ศ.ศ.ป.

๒. ผู้จัดการสายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และศักยภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ)

บริหารจัดการงานด้านการวิจัยองค์ความรู้ ภูมิปัญญาและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานศิลปหัตถกรรม วิเคราะห์แนวโน้มความต้องการของผู้ซื้อด้านรูปแบบและประโยชน์ใช้งาน ศึกษาและพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อต่อยอดเชิงพาณิชย์ จัดให้มีการประกวดผลิตภัณฑ์นวัตกรรมในระดับประเทศและนานาชาติ โดยมุ่งเน้นความแตกต่างที่เป็นเอกลักษณ์ มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ซื้อได้ ส่งเสริมการสร้างแบรนด์ (ตราสินค้า) ของตนเอง และทำการเชื่อมโยงผู้ประกอบการ/สมาชิกในห่วงโซ่มูลค่า ให้ความรู้เรื่องทรัพย์สินทางปัญญา และผลักดันให้มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งดำเนินการพัฒนาศักยภาพการออกแบบผลิตภัณฑ์และทักษะด้านต่าง ๆ ของครู ชุมชมหัตถกรรมและสมาชิก เพื่อยกระดับผลงาน สร้างโอกาสทางธุรกิจ และสนับสนุนงานตามยุทธศาสตร์ของ ศ.ศ.ป.

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง ผู้จัดการสายงาน

๑. วุฒิการศึกษา:ปริญญาตรีทุกสาขาขึ้นไป
 ๒. ความสามารถด้านภาษา: การสื่อสารภาษาอังกฤษ (พูด อ่าน เขียน) ได้เป็นอย่างดี
 ๓. คุณสมบัติที่จำเป็น: มีความละเอียดรอบคอบ ชยัน ซื่อสัตย์ อดทน มนุษยสัมพันธ์ดี มีความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Word, PowerPoint และ Excel ในระดับดี
 ๔. ประสบการณ์การทำงาน:
 - กรณีผู้สมัครจากบุคคลภายนอกองค์กร: ต้องมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง ๘ ปีขึ้นไป
 - กรณีผู้สมัครจากบุคคลภายในองค์กร: ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าอย่างน้อย ๓ ปี
-