

sacit

ประกาศสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)

ที่ ๓๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย

.....

ด้วยสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) หรือ “สศท.” เป็นองค์การมหาชนที่อยู่ภายใต้กำกับดูแลของกระทรวงพาณิชย์ จัดตั้งขึ้นโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีวิสัยทัศน์ “สืบสาน สร้างสรรค์ ส่งเสริม งานศิลปหัตถกรรมไทยทุกมิติ ให้ก้าวไกลอย่างยั่งยืน”

สศท. มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ สศท. ซึ่งเป็นงานท้าทายความสามารถ ค่าตอบแทนดี ต้องการผู้ร่วมงานที่มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานภายใต้ความเร่งด่วนและกดดัน มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทัศนคติและทักษะในการทำงานเป็นทีม โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- (๔) มีความรู้หรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- (๕) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น เว้นแต่เป็นกรณีการบรรจุตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย ทุกจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น
- (๑๑) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น โดยให้นำคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากงาน และใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ)

ปฏิบัติงานเลขานุการ การบริหารงานทั่วไป การจัดเตรียมเอกสารการประชุม ตลอดจนดูแลการจัดการต้อนรับ การจัดสถานที่ การเตรียมประชุมรวมถึงการเตรียมพัสดุ อุปกรณ์ที่จะต้องใช้ในการประชุม รวบรวมการจัดเก็บเอกสาร เพื่อสะดวกในการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ ดำเนินการติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในและบุคคลภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น รายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ รวบรวมข้อมูลอีกทั้งยังปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและทิศทางการดำเนินงานขององค์กร

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

ปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๓. การรับสมัคร

๓.๑ เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

- (๑) ใบสมัครงานของ สศท. สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.sacit.or.th
- (๒) หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ สศท.
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ ใบ
- (๔) เอกสารหลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน
- (๕) สำเนาเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้
 - สำเนาบัตรประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
 - ใบรับรองการปฏิบัติงาน
 - สำเนาทะเบียนสมรส
 - อื่นๆ (ถ้ามี)

๓.๒ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติประจำตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

(๒) ในกรณีผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่อยู่เดิม ให้ถือว่าการคัดเลือกนั้นเป็นการเลื่อนตำแหน่ง โดยให้นำหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งในข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑ มาใช้บังคับ และไม่ต้องทดลองงานตามข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) ที่ ๐๐๒๕/๒๕๖๔ เรื่องการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย

(๓) ความมุ่งหมายของการคัดเลือกตามประกาศฉบับนี้ เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เป็นไปอย่างเปิดกว้าง ภายใต้การแข่งขันที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน จึงเปิดโอกาสให้ทั้งบุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่ภายในของ สศท. มีสิทธิยื่นใบสมัคร โดยผู้สมัครทุกท่านจะได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันภายใต้กฎระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของ สศท.

๓.๓ กำหนดรับสมัครและยื่นใบสมัคร

ผู้สนใจยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน **ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗** โดยเลือกช่องทางการรับสมัครช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

(๑) ยื่นเอกสารการสมัครงานได้ด้วยตนเอง ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) ในวันราชการ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

(๒) ส่งเอกสารสมัครงานทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ hrcacit@sacit.or.th ภายในเวลา ๑๗.๐๐ น. ของวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

(๓) ส่งเอกสารการสมัครงานทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งมาที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สมัครงาน) สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) ๕๙ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๒๙๐ โดยถือวันประทับตราส่งไปรษณีย์เป็นสำคัญ ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๔. การพิจารณาคัดเลือก

สศท. จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครหรือขึ้นบัญชีสำรองผู้สมัครที่ สศท. เห็นว่า มีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมตามตำแหน่งที่เห็นสมควรเท่านั้น หากเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม อาจยกเลิกการรับสมัครครั้งนี้ และจัดให้มีการประกาศรับสมัครใหม่ได้ ซึ่งผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของ สศท. โดยถือเป็นที่สุด ทั้งนี้กรณีผู้สมัครเพื่อรับการคัดเลือก มีจำนวนน้อยราย อาจขยายเวลาการรับสมัครได้

ผู้สนใจสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๕๓๖ ๗๐๕๔-๙ ต่อ ๑๙๒๒ - ๑๙๒๓ หรือ ๐๖ ๑๔๑๒ ๒๒๙๙

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชา ทิรคานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย

ใบสมัครงาน สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)

ชื่อ - นามสกุล : ชื่อเล่น :

ตำแหน่งที่ต้องการ เงินเดือน บาท/เดือน

1. ประวัติส่วนตัว

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ มือถือ

อีเมล ไลน์

วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เชื้อชาติ

สัญชาติ ศาสนา

บัตรประชาชนเลขที่ บัตรหมคอายุ

ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก.

สถานภาพ โสด แต่งงาน หม้าย แยกกันเพศ ชาย หญิง**2. ประวัติครอบครัว**

บิดา ชื่อ-สกุล อายุ ปี อาชีพ

มารดา ชื่อ-สกุล อายุ ปี อาชีพ

ชื่อภรรยา/สามี สถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง มีบุตร คน

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) คน ชาย คน หญิง คน เป็นบุตรคนที่

ชื่อ นามสกุล	อายุ (ปี)	อาชีพ

3. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	ตั้งแต่ พ.ศ.	ถึง พ.ศ.	คะแนนเฉลี่ย
ปริญญาตรี						
ปริญญาโท						
อื่น ๆ						

4. ความสามารถในการใช้ภาษา

ภาษา	การพูด			การเข้าใจ			การอ่าน			การเขียน		
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้
ไทย												
อังกฤษ												
ญี่ปุ่น												
อื่น ๆ												

5. ประวัติการทำงาน (โปรดให้รายละเอียดประวัติโดยเริ่มจากงานปัจจุบัน-อดีต)

วันเดือนปี		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์	ตำแหน่งและลักษณะงาน	เงินเดือนสุดท้าย	สาเหตุที่ออก
เริ่ม	ถึง				

6. ความสามารถพิเศษ

คอมพิวเตอร์ :	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน
ขับรถยนต์ :	<input type="checkbox"/> ไม่ได้	<input type="checkbox"/> ได้	
อื่น ๆ :	ระบุ		

สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ไม่ได้ ได้ อื่นๆ ระบุ

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร

ที่อยู่

โทรศัพท์ ทราบข่าวการสมัครจาก.....

ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่? เคย ไม่เคย

ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค

7. กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้ สศท. รู้จักตัวท่านดีขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. รับรองคุณสมบัติ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบใบสมัครนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย

หากปรากฏภายหลังว่า ข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติ หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นความจริง ตามที่ได้รับรองไว้ ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิ์และไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือกครั้งนี้ และข้าพเจ้ายอมรับผลการพิจารณาคัดเลือก ของ สศท. ถือเป็นที่สุด

(ลงชื่อ)

(.....)

...../...../.....

หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่
สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....

ยินยอมให้สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) หรือ สศท. เก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า สำหรับให้ สศท. ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติ/ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของข้าพเจ้าไปยังบุคคลและ/หรือ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย โดยข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้สมัครได้กรอกในใบสมัครของ สศท. เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติสุขภาพ การตรวจสอบบุคคลอ้างอิง/บุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้ระบุไว้ในใบสมัคร เป็นต้น

๒. ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ในเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้สมัครได้ส่งให้กับ สศท. ทุกช่องทางการสื่อสาร เช่น จดหมายทางไปรษณีย์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) เป็นต้น

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)