

sacit

ประกาศสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)

ที่ ๒๕ /๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย

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

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

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๒ อัตรา

๑) หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

๒) เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา

(๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน

(๕) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น โดยให้นำคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากงาน และใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สศท. ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ สศท. รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด)

- (๑) ใบสมัครงานของ สศท. สามารถ Download ได้ที่ www.sacit.or.th
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ขนาด ๓x๔ ซม. (ไม่เกิน ๖ เดือน) ๒ ใบ
- (๓) เอกสารหลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน
- (๔) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายให้ส่งวิสัยทัศน์และแผนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของ สศท. ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษพิมพ์ (A4) และผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบ หรือประสบการณ์และความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีต ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน
- (๕) สำเนาเอกสารดังต่อไปนี้

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

๓.๒ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๒.๑ ผู้สมัครจะเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง

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

๓.๒.๓ ในกรณีที่ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่อยู่เดิม ให้ถือว่า การคัดเลือกนั้นเป็นการเลื่อนตำแหน่ง โดยให้นำหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งในข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑ มาใช้บังคับ และไม่ต้องทดลองงานตามข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) ที่ ๐๐๒๕/๒๕๖๔ เรื่องการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย

๓.๒.๔ ความมุ่งหมายของการคัดเลือกตามประกาศฉบับนี้ เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เป็นไปอย่างเปิดกว้าง ภายใต้การแข่งขันที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน จึงเปิดโอกาสให้ทั้งบุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่ภายในของ สศท. มีสิทธิยื่นใบสมัคร โดยผู้สมัครทุกท่านจะได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันภายใต้กฎระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของ สศท.

๓.๓ กำหนดรับและยื่นใบสมัคร

๓.๓.๑ ผู้สนใจสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณจุฑารัตน์ พวงผล เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๕๓๖ ๗๐๕๔-๕ ต่อ ๑๙๒๒ - ๑๙๒๓ หรือ โทร ๐๖ ๑๔๑๒ ๒๒๙๙ หรือ www.sacit.or.th

๓.๓.๒ ผู้สนใจยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานได้ที่ สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) ๕๙ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๒๙๐ ในวันและเวลาราชการ หรือสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ hrsacit@sacit.or.th หรือส่งไปรษณีย์มาที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สมัครงาน) **ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗** เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๓.๓ กรณีผู้สมัครเพื่อรับการคัดเลือก มีจำนวนน้อยราย อาจขยายเวลาการรับสมัครได้

๔. การพิจารณาคัดเลือก

สศท. จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่เห็นว่า มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมตามตำแหน่งที่เห็นสมควร เท่านั้น หากเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม อาจยกเลิกการรับสมัครครั้งนี้ และจัดให้มีการประกาศรับสมัครใหม่ได้ ซึ่งผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสิน สศท. โดยถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางพรรณวิลาส แพนพวง)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย

ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๒ อัตรา

๑) หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ)

ปฏิบัติงานในการประมวลเพื่อทำแผนยุทธศาสตร์ และวางแผนการอบรม แผนการสื่อสารภายในองค์กร รวมถึงการประสานงาน พัฒนาสมรรถนะ การให้บริการและให้ข้อมูล บริหารจัดการด้านการจัดทำแผนอัตรา กำลังคนให้รองรับกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติตามค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กร ให้คำปรึกษาและสนับสนุนด้าน ทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาองค์กรแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร อีกทั้งยังปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

- ปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน
- ประสบการณ์การทำงานในลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลกันไม่น้อยกว่า ๘ ปี
- หรือเคยดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโสมาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒) เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ)

ปฏิบัติงานเลขานุการ การบริหารงานทั่วไป การจัดเตรียมเอกสารการประชุม ตลอดจนดูแลการจัดการต้อนรับ การจัดสถานที่การเตรียมประชุมรวมถึงการเตรียมพัสดุ อุปกรณ์ที่จะต้องใช้ในการประชุม รวบรวม การจัดเก็บเอกสาร เพื่อสะดวกในการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ ดำเนินการติดต่อประสานงานกับ บุคคลภายในและบุคคลภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น รายงานผลการปฏิบัติงานและ ข้อมูลต่าง ๆ รวบรวมข้อมูลอีกทั้งยังปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

- ปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

ใบสมัครงาน
สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)

ชื่อ - นามสกุล : ชื่อเล่น :
 ตำแหน่งที่ต้องการ เงินเดือนบาท/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 บัตรหมดอายุ
 ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก.
 สถานภาพ โสด แต่งงาน หม้าย แยกกัน
 เพศ 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

กรณีถูกเงินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร

ที่อยู่

โทรศัพท์ โทรหาข่าวการสมัครจาก.....

ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่? เคย ไม่เคย

ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค

7. กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้ สศท. รู้จักตัวท่านดีขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. รับรองคุณสมบัติ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบใบสมัครนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย

หากปรากฏภายหลังว่า ข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติ หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นความจริง ตามที่ได้รับรองไว้ ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิ์และไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือกครั้งนี้ และข้าพเจ้ายอมรับผลการพิจารณาคัดเลือกของ สศท. ถือเป็นที่สุด

(ลงชื่อ)

(.....)

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

หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ สศท.

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 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ สศท. 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

(.....)