

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

เรื่อง การรับสมัครและคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ด้วยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ประสงค์จะดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อบังคับ คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการบริหารบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ นักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคม ระดับ ๔ | จำนวน ๒ อัตรา |
| อัตราเงินเดือน ๒๕,๐๐๐ บาท | |
| ๑.๒ นิติกร ระดับ ๔ | จำนวน ๑ อัตรา |
| อัตราเงินเดือน ๒๕,๐๐๐ บาท | |
| ๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ๔ | จำนวน ๑ อัตรา |
| อัตราเงินเดือน ๒๕,๐๐๐ บาท | |
| ๑.๔ นักบัญชีและการเงิน ระดับ ๔ | จำนวน ๑ อัตรา |
| อัตราเงินเดือน ๒๕,๐๐๐ บาท | |
| ๑.๕ นักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคม ระดับ ๓ | จำนวน ๕ อัตรา |
| อัตราเงินเดือน ๒๐,๐๐๐ บาท | |
| ๑.๖ นักบริหารทั่วไป ระดับ ๓ | จำนวน ๕ อัตรา |
| อัตราเงินเดือน ๒๐,๐๐๐ บาท | |

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะเข้ารับการสมัครเข้ารับการคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ตามข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) เป็นผู้สามารถปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมได้เต็มเวลา
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

/(๘) ไม่เป็น...

(๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม และไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ทั้งนี้ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม มอบหมายให้เป็นประธานกรรมการหรือกรรมการในบริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัดที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมเป็นผู้ถือหุ้น

อนึ่ง ผู้ผ่านการคัดเลือกและที่ได้รับการบรรจุ ในวันเริ่มปฏิบัติงานวันแรกที่ระบุตามสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานหรือลูกจ้างเอกชน หรือพนักงานหรือลูกจ้างองค์กรอื่นใด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ในวันและเวลาทำการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแบบด่วนพิเศษ (EMS) ถึงสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม อาคารมหานครฮิบซั่ม ชั้น ๑๒ ฝั่ง B เลขที่ ๕๓๙/๒ ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ กรณีส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแบบด่วนพิเศษ (EMS) ให้ถือวันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ หากเกินกำหนดวันและเวลาดังกล่าวจะไม่รับพิจารณาใบสมัคร

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครสอบที่เว็บไซต์ www.osep.or.th หรือขอรับแบบฟอร์มใบสมัคร ได้ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม อาคารมหานครฮิบซั่ม ชั้น ๑๒ ฝั่ง B เลขที่ ๕๓๙/๒ ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๒๕๖ ๒๓๔๔ - ๘

๓.๒ เอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัคร

๑) ใบสมัครสอบ พร้อมกรอกรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้องตามความเป็นจริง และลงลายมือชื่อด้วยตนเอง พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ชุด

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓) สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน

(Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

/๔) หนังสือ..

- ๔) หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ หลักฐานได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครสอบ เพศชาย) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า

หมายเหตุ กรณียื่นเอกสารรับสมัครไม่ครบถ้วนตามประกาศฯ สามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในวันและเวลาปิดรับสมัคร

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมตามที่เห็นสมควร โดยผลการตัดสินใจของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ถือเป็นที่สุด

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ สำหรับวัน เวลา และสถานที่การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมจะแจ้งให้ทราบผ่านทางเว็บไซต์ www.osep.or.th ต่อไป

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

๖.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีสอบข้อเขียน

๖.๒ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยพิจารณาจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้สอบผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๗.๒ ผู้สอบผ่านประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ การบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามตำแหน่งตามลำดับคะแนน ทางเว็บไซต์ www.osep.or.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมกำหนด

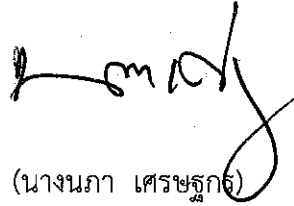
ทั้งนี้ สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนักบัญชีและการเงิน ระดับ ๔ จะต้องต้องมีเงินสด หรือโฉนดที่ดินค้ำประกัน วงเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) หรือบุคคลค้ำประกัน มาในวันทำสัญญา ดังนี้

/ ๑) ข้าราชการ...

๑) ข้าราชการพลเรือนระดับชำนาญการขึ้นไป หรือ ข้าราชการทหาร ตำรวจ ยศตั้งแต่ พันตรีขึ้นไป หรือ ข้าราชการสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชำนาญการขึ้นไป หรือ ข้าราชการครูระดับชำนาญการขึ้นไป หรือ บุคลากรทางการศึกษาระดับชำนาญการขึ้นไป หรือ

๒) พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน ตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป โดยต้องมีหนังสือรับรองระดับตำแหน่งหัวหน้างาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางนภา เศรษฐกร)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแบบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
เรื่อง การรับสมัครและเลือกสรรบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
ลงวันที่ ๒๖ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคม ระดับ ๔ **จำนวน ๒ อัตรา**

๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคม ระดับ ๔

(๑) วุฒิมหาบัณฑิตหรือปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การจัดการ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่มีเนื้อหาหลักสูตรเช่นเดียวกับสาขาวิชาข้างต้น

(๒) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาทิ โปรแกรม Microsoft word Microsoft excel และ Microsoft Power Point เป็นต้น สามารถใช้ Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี

(๓) มีประสบการณ์การทำงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของนักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคม ระดับ ๔

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิสาหกิจเพื่อสังคม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระบบทะเบียน พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อสามารถนำข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม

(๒) รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดกรอบแนวทางข้อเสนอแนะ นโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ การส่งเสริม สนับสนุนวิสาหกิจเพื่อสังคม รวมทั้งการจัดทำแผนการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม และยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมประจำปี

(๓) รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการพัฒนาระบบการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมที่เหมาะสม

(๔) รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสารวิชาการ คู่มือการดำเนินการและปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม

(๕) รวบรวม ศึกษาข้อมูลเพื่อพัฒนาหลักสูตรการอบรม รวมทั้งร่วมจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน และเครือข่าย

(๖) ติดตาม รวบรวมข้อมูลในการดำเนินการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม และการจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม และจัดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม รวมทั้งประสาน รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารการจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม

(๗) ส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำฐานข้อมูล รวมทั้งบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานผู้ให้บริการทั้งภาครัฐและเอกชน และจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานผู้ให้บริการทั้งภาครัฐและเอกชน

(๘) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการจัดทำมาตรการและแนวทางการส่งเสริมช่วยเหลือวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม

(๙) ให้บริการข้อมูล สถิติ เอกสาร ตำรา สื่อ และคู่มือในรูปแบบต่าง ๆ เกี่ยวกับจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม และจัดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ให้มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

วิชาที่สอบ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และแผนปฏิรูปประเทศ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ สังคม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์การมหาชน เช่น พระราชบัญญัติองค์การมหาชน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง - วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคม - พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง เงื่อนไขการนำกำไรไปใช้เพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง กำหนดรายการอื่นในแบบคำขอจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง ระยะเวลาดำเนินการในการขอจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการขอจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงประเภทหรือรายการที่จดทะเบียน ของวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกไปแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๒. ตำแหน่งนิติกร ระดับ ๔

จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนิติกร ระดับ ๔

- (๑) วุฒิกการศึกษาปริญญาโททางกฎหมาย หรือเนติบัณฑิต
- (๒) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาทิ โปรแกรม Microsoft word Microsoft excel และ Microsoft Power Point เป็นต้น สามารถใช้ Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมาย ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของ นิติกร ระดับ ๔

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในทางกฎหมาย ระเบียบ เกี่ยวกับงานด้านวิสาหกิจเพื่อสังคม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ยกร่าง แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ระเบียบ เพื่อการดำเนินงานของสำนักงาน และกองทุนที่ครบถ้วนเพียงพอ การให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารและพนักงานในส่วนที่เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ โดยจัดทำปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

(๒) ให้คำปรึกษาและดำเนินงานนิติกรของสำนักงานและกองทุน การตรวจสอบนิติกรรมสัญญา ตลอดจนการดำเนินงานด้านคดีความของสำนักงานและกองทุน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ

(๓) ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม รวมทั้งเสนอแนะต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมให้มีการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมแห่งชาติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

วิชาที่สอบ	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และแผนปฏิรูปประเทศ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ สังคม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย เช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์การมหาชน กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายปกครอง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น - วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคม - พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง เงื่อนไขการนำกำไรไปใช้เพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน

วิชาที่สอบ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง กำหนดรายการอื่นในแบบคำขอจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง ระยะเวลาดำเนินการในการขอจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการขอจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนกลุ่มกิจการเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงประเภทหรือรายการที่จดทะเบียน ของวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓/ - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการสรรหาการจ้าง การปฏิบัติงานและการประเมินผลงานของผู้อำนวยการ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วย การเงิน การพัสดุ และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๓ - หลักเกณฑ์การได้รับเบี้ยประชุมหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและอนุกรรมการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยรูปแบบ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม และเครื่องหมายของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการรักษาการแทนและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนของผู้อำนวยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ 		
๒. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๓. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ๔

จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับ ๔

(๑) วุฒิการศึกษาปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่มีเนื้อหาหลักสูตร เช่นเดียวกับสาขาวิชาข้างต้น

(๒) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาทิ โปรแกรม Microsoft word Microsoft excel และ Microsoft Power Point เป็นต้น สามารถใช้ Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี

(๓) มีประสบการณ์การทำงานด้านบริหารงานบุคคล ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของนักทรัพยากรบุคคล ระดับ ๔

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) วางแผนอัตรากำลังคนให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ พัฒนาระบบการบริหารงาน บุคลากร และพัฒนาบุคลากร ให้เอื้อต่อการดำเนินงานของสำนักงาน โดยการจัดทำแผนกำลังคน ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับแผนของสำนักงานและฝ่ายงาน ทั้งเชิงปริมาณ คุณภาพ อัตรากำลังคน และในเวลาที่เหมาะสม

(๒) บริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลังคน และพัฒนาระบบและสร้างแรงจูงใจและสวัสดิการ พัฒนาระบบการประเมินผลที่เป็นธรรมและโปร่งใส ให้เอื้อต่อการดำเนินงานของบุคลากรของสำนักงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) วางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงาน และวางแผนพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลของสำนักงาน เพื่อนำไปสู่การสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

วิชาที่สอบ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และแผนปฏิรูปประเทศ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ สังคม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์การมหาชน เช่น พระราชบัญญัติองค์การมหาชน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง - วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคม - พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการสรรหา การจ้าง การปฏิบัติงาน และการประเมินผลงานของผู้อำนวยการ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยระเบียบแบบผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม และเครื่องหมายของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการรักษาการแทน และการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนของผู้อำนวยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ - ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลา พ.ศ. ๒๕๖๓ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๔. ตำแหน่ง นักบัญชีและการเงิน ระดับ ๔

จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนักบัญชีและการเงิน ระดับ ๔

(๑) วุฒิกการศึกษาปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่มีเนื้อหาหลักสูตรเช่นเดียวกับสาขาวิชาข้างต้น

(๒) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาทิ โปรแกรม Microsoft word Microsoft excel และ Microsoft Power Point เป็นต้น สามารถใช้ Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี

(๓) มีประสบการณ์การทำงานด้านการบัญชีและการเงิน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของนักบัญชีและการเงิน ระดับ ๔

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ

(๑) ปฏิบัติงานด้านบัญชีและการควบคุมงบประมาณรายรับรายจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบ และสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง

(๒) ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายและควบคุมการเบิกจ่ายเงินของสำนักงาน การรายงานสถานะทางการเงิน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และนโยบายของสำนักงาน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงิน รายได้ของสำนักงานและการบริหารเงินฝากของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ พร้อมทั้งให้ได้รับประโยชน์ และความสะดวก

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

วิชาที่สอบ	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และแผนปฏิรูปประเทศ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ สังคม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์การมหาชน เช่น พระราชบัญญัติองค์การมหาชน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง - วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคม - พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบัญชี การเงิน และงบประมาณ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานภาครัฐ	๑๐๐	สอบข้อเขียน

วิชาที่สอบ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<ul style="list-style-type: none"> - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการเงิน การพัสดุ และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๓ - หลักเกณฑ์การได้รับเบี้ยประชุมหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและอนุกรรมการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติงานล่วงเวลา ในวันปฏิบัติงานปกติ และในวันหยุดงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ - ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน ประกาศ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง 		
๒. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๕. ตำแหน่ง นักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคม ระดับ ๓

จำนวน ๕ อัตรา

๕.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคม ระดับ ๓

(๑) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การจัดการ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่มีเนื้อหาหลักสูตรเช่นเดียวกับสาขาวิชาข้างต้น

(๒) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาทิ โปรแกรม Microsoft word Microsoft excel และ Microsoft Power Point เป็นต้น สามารถใช้ Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี

๕.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของนักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคม ระดับ ๓

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิสาหกิจเพื่อสังคม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระบบทะเบียน พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อสามารถนำข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม

(๒) รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดกรอบแนวทางข้อเสนอแนะ นโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ การส่งเสริม สนับสนุนวิสาหกิจเพื่อสังคม รวมทั้งการจัดทำแผนการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม และยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมประจำปี

(๓) รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการพัฒนากระบวนการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมที่เหมาะสม

(๔) รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสารวิชาการ คู่มือการดำเนินการและปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม

(๕) รวบรวม ศึกษาข้อมูลเพื่อพัฒนาหลักสูตรการอบรม รวมทั้งร่วมจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน และเครือข่าย

(๖) ติดตาม รวบรวมข้อมูลในการดำเนินการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม และการจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม และจัดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม รวมทั้งประสาน รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารการจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม

(๗) ส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำฐานข้อมูล รวมทั้งบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานผู้ให้บริการทั้งภาครัฐและเอกชน และจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานผู้ให้บริการทั้งภาครัฐและเอกชน

(๘) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการจัดทำมาตรการและแนวทางการส่งเสริมช่วยเหลือวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม

(๙) ให้บริการข้อมูล สถิติ เอกสาร ตำรา สื่อ และคู่มือในรูปแบบต่าง ๆ เกี่ยวกับจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม และจัดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ให้มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

วิชาที่สอบ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และแผนปฏิรูปประเทศ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ สังคม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์การมหาชน เช่น พระราชบัญญัติองค์การมหาชน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง - วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคม - พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง เงื่อนไขการนำกำไรไปใช้เพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง กำหนดรายการอื่นในแบบคำขอจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง ระยะเวลาดำเนินกิจการในการขอจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการขอจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดตั้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงประเภทหรือรายการที่จดทะเบียนของวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๖. ตำแหน่งนักบริหารทั่วไป ระดับ ๓

จำนวน ๕ อัตรา

๖.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง นักบริหารทั่วไป ระดับ ๓

(๑) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่มีเนื้อหาหลักสูตรเช่นเดียวกับสาขาวิชาข้างต้น

(๒) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาทิ โปรแกรม Microsoft word Microsoft excel และ Microsoft Power Point เป็นต้น สามารถใช้ Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี

(๓) มีทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

๖.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของนักบริหารทั่วไป ระดับ ๓

(๑) ดำเนินงานอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหารสำนักงาน โดยปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการของผู้บริหารสำนักงาน

(๒) ดำเนินงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม และคณะกรรมการบริหารกองทุน รวมทั้งคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมหรือคณะกรรมการบริหารกองทุนมอบหมาย รวมทั้งติดต่อประสานงาน และดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหารกองทุน และคณะอนุกรรมการ การประชุมผู้บริหารสำนักงาน

(๓) ดำเนินงานสารบรรณของสำนักงาน และการจัดทำทะเบียนเอกสารรับเข้าและส่งออกของสำนักงาน การจัดระบบเอกสาร กลั่นกรองสาระสำคัญของเอกสาร

(๔) พัฒนาระบบการจัดระบบเอกสาร การควบคุมเอกสาร และการเก็บรักษาเอกสารของสำนักงาน ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ รวมถึงการจัดระบบการสืบค้น และการติดตามหนังสือให้มีความสะดวก คล่องตัวและเป็นระบบ

(๕) การจัดทำประกาศหรือคำสั่งในการสั่งการและถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหาร รวมตลอดถึงงานอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหาร

(๖) บริหารจัดการและสนับสนุนทรัพยากรสิ่งอำนวยความสะดวกภายในสำนักงาน ดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน

(๗) ให้บริการและบริหารงานรับส่งเอกสารของสำนักงาน งานยานพาหนะของสำนักงาน ให้เกิดประโยชน์ เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

วิชาที่สอบ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และแผนปฏิรูปประเทศ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ สังคม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์การมหาชน เช่น พระราชบัญญัติองค์การมหาชน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง - วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคม - พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กร - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

สวส.

บริษัท สวส. จำกัด

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล (นาย/ นาง/นางสาว).....		ติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว
สมัครสอบตำแหน่ง.....		
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	วัน/ เดือน/ ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ ณ ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....	สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่าร้าง () อื่นๆ.....	สัญชาติ
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....	ศาสนา
การรับราชการทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) () รับราชการทหารแล้ว เมื่อ พ.ศ. ถึง พ.ศ. จังหวัด..... () ได้รับการยกเว้น เนื่องจาก () อยู่ระหว่างการผ่อนผัน		
อาชีพปัจจุบัน		
เหตุผลที่ออกจากงาน		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม ดูงาน และฝึกงาน

๒.๑ ประวัติการศึกษา

ปี พ.ศ.		สถาบันการศึกษา	ประกาศนียบัตร/ ปริญญาบัตร/ วิชาเอก
จาก	ถึง		

๒.๒ การฝึกอบรม ดูงาน และฝึกงาน

หลักสูตร	สถาบัน	ระยะเวลา	ปี พ.ศ.

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งและหน้าที่ โดยย่อ	เงินเดือน (บาท)	สาเหตุที่ออก จากงาน
จาก	ถึง				

- โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

--

- โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่จะสมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง (ถ้ามี)

--

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

๔.๑ ภาษาต่างประเทศ

ภาษาต่างประเทศ	ระบุว่า ดีมาก ดี พอใช้		
	พูด	อ่าน	เขียน

๔.๒ การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (โปรดระบุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้งานได้)

.....

.....

.....

๔.๓ อื่น ๆ

.....

.....

๕. บุคคลอ้างอิง (โปรดให้รายละเอียดของผู้ให้การรับรองซึ่งไม่ใช่ญาติ ที่รู้จักตัวท่านดี อย่างน้อย ๒ คน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้ามีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.