

ประกาศกองทุนการออมแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครพนักงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน และตำแหน่งเจ้าหน้าที่เลขานุการ

กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนการออมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔ จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน และตำแหน่งเจ้าหน้าที่เลขานุการ โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับระเบียบกองทุนการออมแห่งชาติว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครพนักงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน และตำแหน่งเจ้าหน้าที่เลขานุการ โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ เจ้าหน้าที่เลขานุการ | จำนวน ๑ อัตรา |

โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนของตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ไม่ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ไม่ต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท นอกจากนี้ ยังมีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อาทิ ค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินรางวัล และอื่น ๆ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน และตำแหน่งเจ้าหน้าที่เลขานุการ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ คุณสมบัติ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- (๔) สามารถทำงานให้แก่กองทุนได้เต็มเวลา
- (๕) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (๖) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เคยถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยถึงต้องออกจากงานของกองทุน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานของรัฐ องค์กรภาคเอกชน หรือองค์การสาธารณะอื่น

(๘) ไม่เคยเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรค ดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ตีบยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

(๙) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงานหรือพักราชการ

(๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา หรือคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๑๒) เป็นผู้มิประวัติและพฤติกรรมซึ่งกองทุนได้ตรวจสอบแล้วว่า เหมาะสมที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน และตำแหน่งเจ้าหน้าที่เลขานุการ ตามแนบท้ายประกาศนี้

๔. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง www.fpo.go.th หรือขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานนโยบายการออมและการลงทุน ชั้น ๕ ศูนย์บริหารงานวิจัยและบรรณสารสนเทศ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง (สำนักงานชั่วคราว) ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๐ ต่อ ๓๖๓๓ ๓๖๓๔ หรือ ๓๑๕๔

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๔.๒ ได้โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นเอกสารการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานนโยบายการออมและการลงทุน ชั้น ๕ ศูนย์บริหารงานวิจัยและบรรณสารสนเทศ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง (สำนักงานชั่วคราว) ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ถึงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

(๒) ส่งจดหมายลงทะเบียนมายังสำนักงานนโยบายการออมและการลงทุน ชั้น ๕ ศูนย์บริหารงานวิจัยและบรรณสารสนเทศ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง (สำนักงานชั่วคราว) ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ถึงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ โดยให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียนเป็นวันส่ง และให้วงเล็บมุมซองว่า “สมัครงาน”

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาและไม่สวมหมวก ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร (หรือประกาศนียบัตร) และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ (อนุญาตให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ ในกรณีสำเร็จการศึกษาแต่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตรเท่านั้น)

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ในกรณีที่ชื่อและหรือนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส และใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) หนังสือรับรองการทำงาน หรือหนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารสำเนาจะต้องเป็นกระดาษ A๔ และในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กอกช. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ให้ทราบภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และที่เว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง www.fpo.go.th โดยผู้สมัครที่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๗

ทั้งนี้ กอกช. สงวนสิทธิที่จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมในเบื้องต้นของผู้สมัครที่จะเชิญมาสอบสัมภาษณ์ โดยผู้สมัครต้องยอมรับผลการพิจารณาคัดเลือกดังกล่าว และจะได้แย้งใด ๆ มิได้

๖. วิธีการคัดเลือก

กอกช. จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ซึ่งมีกรอบการพิจารณา ดังนี้

(๖.๑) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุในหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๖.๒) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๗. การประกาศรายชื่อและชั้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

กอกช. จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และที่เว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง www.fpo.go.th และการชั้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจะชั้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศชั้นบัญชี โดยยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นดุลยพินิจของ กอกช. ที่จะพิจารณาเห็นสมควร

๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทดลองงานเป็นเวลา ๙๐ วัน หากผลทดลองงานเป็นที่พึงพอใจ และผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ รวมถึงการตรวจร่างกาย สุขภาพจิต พิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากร จึงจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานกองทุนการออมแห่งชาติ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๗๙.

(นายกฤษฎา จินะวิจารณ์)

เลขาธิการคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)
แนบท้ายประกาศ กอช. ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน และตำแหน่งเจ้าหน้าที่เลขานุการ

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบัญชีและ การเงิน	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ โดยมีการจัดทำบัญชีงบการเงิน และรายงานทางการเงินของกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รวมถึงการบริหารจัดการงานงบประมาณ ตลอดจนบริหารจัดการข้อมูลทางการเงินเพื่อจัดทำรายงานวิเคราะห์ทางการเงินที่สำคัญให้แก่ผู้บริหาร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานบริหารองค์กรได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาและให้ความเห็นแก่ผู้บริหารและกลุ่มงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี</p> <p>ประสบการณ์ - มีประสบการณ์ในสายวิชาชีพด้านบัญชีและการเงิน ๗ ปีขึ้นไป สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ</p> <p> - มีประสบการณ์ในสายวิชาชีพด้านบัญชีและการเงิน ๕ ปีขึ้นไป สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท</p> <p>ความรู้และทักษะ - มีความรู้ด้านระบบบัญชี และมาตรฐานบัญชี</p> <p> - มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์</p> <p> - มีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p> - การใช้โปรแกรมในงานและการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมด้านบัญชี (เช่น SAP, ORACLE เป็นต้น)</p> <p> - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี</p> <p> - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี</p> <p> - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น</p> <p>หมายเหตุ หากมีความรู้เกี่ยวกับกองทุนเพื่อการเกษียณอายุจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p>

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ เลขานุการ	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ปฏิบัติงานบริหารจัดการงานของผู้บริหาร โดยปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับประชุม การกลั่นกรองเสนอหนังสือ การพิมพ์งาน โต้ตอบจดหมาย จัดบันทึกคำสั่ง การเก็บรักษา ค้นหาเอกสาร ต่อและรับโทรศัพท์ ดำเนินการเรื่องการเดินทาง ร่างและพิมพ์ จดหมาย ประสานงานระหว่างผู้บริหารและผู้มาติดต่อกับงาน ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติ เป็นต้น</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาการจัดการ</p> <p>ประสบการณ์ มีประสบการณ์งานเลขานุการหรืองานด้านการจัดการทั่วไป รวมถึงการจัดประชุม และการประสานงานต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p> <p>ความรู้และทักษะ</p> <ul style="list-style-type: none">- มีความรู้และทักษะด้านการบริหารจัดการ- มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดีเยี่ยม ชอบพบปะผู้คน คล่องแคล่ว- มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี- มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี- มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น <p>หมายเหตุ หากมีความรู้เกี่ยวกับกองทุนเพื่อการเกษียณอายุจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p>