

สำเนา



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนของกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฏฐ จำนวน ๓ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฏฐ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฏฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนของกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฏฐ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่ง

- (๑) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา
- (๒) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑.๓ ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่รับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกเข้ารับการจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://industry.thaijobjob.com>

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินค่าสมัครผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินข้อ ๓.๑ (๓) ไปชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือกเรียบร้อยแล้วภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้สมัครสอบต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือกภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการอินเทอร์เน็ต (Internet) จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือกแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบ

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครคัดเลือก

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลในการสมัครสอบไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันรับสมัครสอบวันสุดท้าย คือ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมิน

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ภาค ก) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมิน ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <https://industry.thaijobjob.com> และ <http://hrd.industry.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ภาค ก) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (ภาค ข) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ภาค ก) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ ผู้ที่จะถือว่าผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การขึ้นบัญชี ...

๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม จะประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ภาค ก) และการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (ภาค ข) จากมากไปน้อย ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (ภาค ข) มากกว่าอยู่ในลำดับที่ต่ำกว่า แต่ถ้าได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (ภาค ข) เท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบ จากน้อยไปมาก

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามามีการสอบอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

- การจัดจ้างจะเรียกรายงานตัวลำดับที่ของผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างในครั้งแรกที่ระบุไว้ในประกาศ
- ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุรพล ชามาตย์)

รองปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม รักษาการแทน
ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอิสริยา ยังถิ่น)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ลงวันที่

มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
กองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวประชารัฐ

ประเภท พนักงานทุนหมุนเวียน
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ติดตามและรายงานการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของกองทุนฯ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงและแก้ปัญหาขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ

๑.๒ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับและจ่ายเงิน ของหน่วยปฏิบัติ เพื่อให้การรับและจ่ายเงินมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑.๓ จัดทำบัญชีและเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินของกองทุนฯ เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการทำธุรกรรมระหว่างหน่วยร่วมดำเนินงาน ธนาคาร และกองทุนฯ

๑.๕ จัดทำรายงานการเงินและบัญชีรายเดือน รายไตรมาส และรายปี พร้อมทั้งบันทึกแผนและผลการรับจ่ายเงินตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๖ ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

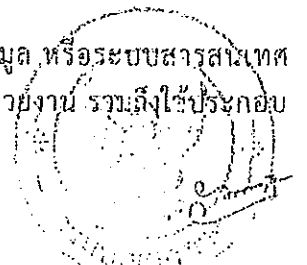
๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้อย่างถูกต้อง ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน รวมถึงใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยศึกษาวิชาการบัญชีไม่ต่ำกว่า ๔ หน่วยกิต

๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยศึกษาวิชาการบัญชีไม่ต่ำกว่า ๔ หน่วยกิต

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
กองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐ

ประเภท พนักงานทุนหมุนเวียน
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ รวมทั้งทักษะความเชี่ยวชาญต่าง ๆ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารแผนปฏิบัติงาน งานพัฒนาคุณภาพ งานบริหารโครงการ งานบริหารสัญญาจ้าง งานบริหารอาคารสถานที่ เป็นต้น

๑.๒ ดำเนินการ หรือร่วมดำเนินการเบื้องต้นเกี่ยวกับงานบริหารของหน่วยงานทางด้านงานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ เป็นต้น

๑.๓ ปฏิบัติงานสารบรรณ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร รวมทั้งงานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น

๑.๔ ปฏิบัติงานเลขานุการของหน่วยงาน เช่น การติดต่อนัดหมาย เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๑.๕ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ติดตาม และจัดทำรายงานตามแผน เพื่อเสนอต่อผู้บริหารกองทุนฯ

๑.๖ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดำเนินการและติดตามประเมินผลตามแผนที่กำหนด

๑.๗ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการจัดหาพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑.๘ วิเคราะห์รายงานทางการเงินและบัญชีของกองทุนฯ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

๑.๙ จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ ดำเนินการและติดตามผลตามแผนที่กำหนด

๑.๑๐ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการ

๑.๑๑ ร่วมดำเนินการ หรือเสนอความเห็น เพื่อแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

๑.๑๒ ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

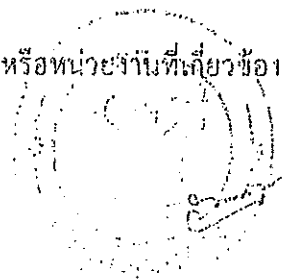
๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหาชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ภาค ก)	๒๐๐	
ส่วนที่ ๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๑. ความรู้ทั่วไป ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับทุนหมุนเวียน	๕๐	ปรนัย
ส่วนที่ ๒ วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง <u>ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีภาครัฐ และมาตรฐานรายงานทางการเงิน ๔. ความรู้เกี่ยวกับชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft Office) <u>ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๔. หลักการเขียนหนังสือราชการ ๕. ความรู้เกี่ยวกับชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft Office)	๑๕๐	อัตนัย
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (ภาค ข)	๑๐๐	
- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับของตำแหน่ง	๑๐๐	สัมภาษณ์