



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ.

ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้าง เป็นพนักงานทุนหมุนเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ๖ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๑๗๑๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราว่างและอัตราเงินเดือนที่จะจัดจ้าง

- ๑.๑ ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๑ อัตรา อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
- ๑.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์งบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
- ๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
- ๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา อัตราเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
- ๑.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน

แนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน เพื่อแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งนิติกร

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขานิติศาสตร์

ตำแหน่งนักวิเคราะห์งบประมาณ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาพาณิชย์กรรม สาขาการเงิน สาขาการคลัง หรือสาขาการเงินการธนาคาร

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ สถานที่รับสมัคร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.ค.ศ. อาคารรัชมังคลาภิเษก ชั้น ๕ กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๓๗, ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๔๒

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (กรณีชื่อตัว - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง ลงลายมือชื่อ (ลายเซ็น)”

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร

สำนักงาน ก.ค.ศ. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. อาคารรัชมังคลาภิเษก ชั้น ๕ กระทรวงศึกษาธิการ และทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ค.ศ. (<http://www.otepc.go.th>)

๘. วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

๘.๑ ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งนักวิเคราะห์งบประมาณ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เลือกสรรในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

- สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๘.๒ สถานที่สอบ สำนักงาน ก.ค.ศ. อาคารรัชมังคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๙.๑ ตำแหน่งนิติกร

(๑) สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้พื้นฐานวิชานิติศาสตร์ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๙.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์งบประมาณ

(๑) สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้พื้นฐานวิชาเศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง การบริหารโครงการ และงบประมาณ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๙.๓ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

(๑) สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้พื้นฐานวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๙.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(๑) สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้พื้นฐานวิชาบัญชี (๑๐๐ คะแนน)

(๒) สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๙.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

(๑) สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยสอบข้อเขียน เพื่อทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

(๒) สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยในการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร ให้เรียงลำดับคะแนนรวมของผู้ผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. และทางเว็บไซต์ ของสำนักงาน ก.ค.ศ. (<http://www.otepec.go.th>) ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ และจะส่งหนังสือเรียกผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนเรียงตามลำดับที่ทางไปรษณีย์ เพื่อมารายงานตัว เข้าปฏิบัติงานและทำสัญญาจ้างในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรเข้าปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๒.๓ ในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน เพื่อแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๑๒.๔ ผู้ได้รับการเลือกสรรเข้าปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จะต้องหาหลักประกันในการทำสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) การค้ำประกันด้วยบุคคล โดยให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปหรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือ

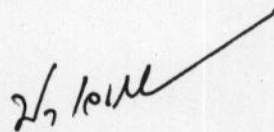
(๒) ใช้เงินสดหรือหลักทรัพย์ค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๒.๕ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างสำนักงาน ก.ค.ศ. อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

อนึ่ง ผู้ได้รับการเลือกสรรเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จะต้องทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรรจนถึงสิ้นปีงบประมาณนั้น และหากผลการปฏิบัติงานผ่านการประเมินที่สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด และเห็นสมควรจ้างให้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง สำนักงาน ก.ค.ศ. จะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการอนุมัติงบประมาณของกระทรวงการคลังด้วย

สำนักงาน ก.ค.ศ. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานทุนหมุนเวียน ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับการปฏิบัติงาน หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ์)

ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 รัชมาราชการแทน

เลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร
เป็นพนักงานทุนหมุนเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานทุนหมุนเวียน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มติดตาม กฎหมายและคดี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับงานกฎหมายและคดี
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ แนวทางขั้นตอน และวิธีการกำกับติดตามลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับคำขอในการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูที่อยู่ในหน้าที่และความรับผิดชอบ
- (๔) รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐาน ตลอดจนข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการวินิจฉัยปัญหากฎหมาย หรือการพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายด้านต่าง ๆ เช่น การร่างแก้ไขเพิ่มเติม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และการแก้ไขข้อบกพร่องของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู การเตรียมข้อเท็จจริงเพื่อใช้ในการดำเนินคดี เป็นต้น
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการฟ้องคดีแพ่ง การสืบทรัพย์ และการบังคับคดีที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
- (๗) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

- (๑) จัดทำแผนงาน ปฏิทิน งบประมาณประจำปีเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๒) การจัดทำแผนงานเพื่อคาดการณ์แนวโน้มลูกหนี้ การควบคุมบัญชีรายชื่อ การจัดประเภทลูกหนี้ เพื่อใช้บริหารจัดการข้อมูลลูกหนี้รายบุคคลเกี่ยวกับงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

(๓) ร่วมวางแผนงานด้านกฎหมายและระเบียบ แนวทางการดำเนินงาน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีการ และมาตรฐาน เพื่อให้งานกฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับการขอข้อมูล การตรวจสอบ ในการติดตามหนี้เงินทุนหมุนเวียนและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ รวมทั้งสนับสนุนให้การทำงานให้เป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

(๒) การเป็นผู้แทนในการประสานงานเพื่อให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูแก่พนักงานอัยการ และศาล

(๓) การให้คำปรึกษา ชี้แจง แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูแก่หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

(๔) ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล และข้อเท็จจริง ด้านกฎหมาย แก่เจ้าหน้าที่ บุคลากร และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้บริการชี้แจง และตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบ เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร
เป็นพนักงานทุนหมุนเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิเคราะห์งบประมาณ

ประเภทตำแหน่ง

พนักงานทุนหมุนเวียน

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน

กลุ่มบริหารเงินหมุนเวียน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของ ผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงาน รวบรวม ศึกษาแผนยุทธศาสตร์ นโยบายและมาตรการด้านต่าง ๆ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลด้านนโยบายและแผน

(๒) รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในการทำระบบและหลักเกณฑ์มาตรฐานด้านต่าง ๆ ไปใช้ในการจัดทำและวิเคราะห์งบประมาณ รวมทั้งจัดทำรายงานความก้าวหน้ารายไตรมาส และรายงานภาพรวมประจำปี เพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณประจำปี

(๓) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบ รูปแบบ การจัดทำมาตรฐานต้นทุนบัญชีราคามาตรฐานด้านต่าง ๆ ประเมินการภาระหนี้สาธารณะ โครงสร้างแผนงบประมาณของหน่วยงาน และกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ เพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณประจำปี

(๔) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ นโยบายของรัฐบาล กรอบการขอจัดสรรงบประมาณ ความสอดคล้องของโครงการกับยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดิน ความเป็นไปได้ในการใช้จ่าย เพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณประจำปี

(๕) ศึกษา รวบรวมประเด็นปัญหาเกี่ยวกับนโยบายและแผน เพื่อจัดทำข้อมูลเสนอปรับปรุง หรือชี้แนะการจัดทำแผนงานของหน่วยงานในสังกัด เพื่อปรับปรุงแผนงานให้มีคุณภาพดีและชัดเจนยิ่งขึ้น

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อผลักดันแนวนโยบาย หรือมาตรการตามนโยบาย และแผนการที่วางไว้ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมมากยิ่งขึ้น



๒.๒ ด้านการวางแผน

(๑) ร่วมดำเนินการวางแผน และติดตามงาน หรือโครงการพิเศษต่าง ๆ ด้านการบริหารยุทธศาสตร์ เพื่อให้เกิดแผนงานที่นำไปใช้ประกอบการดำเนินงานให้ได้เป้าหมายที่กำหนดไว้

(๒) วิเคราะห์ข้อมูลพันธกิจหลักของหน่วยงานประกอบการปรับยุทธศาสตร์ในแผนแม่บทที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่การบริหารยุทธศาสตร์ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันตรงตามความต้องการที่แท้จริง

๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันภายใน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็น และคำแนะนำเบื้องต้นแก่หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอก เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

(๓) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงด้านการบริหารยุทธศาสตร์ภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ตอบปัญหาเบื้องต้น เกี่ยวกับการบริหารยุทธศาสตร์แก่เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร
เป็นพนักงานทุนหมุนเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิชาการเงินและบัญชี

ประเภทตำแหน่ง

พนักงานทุนหมุนเวียน

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน

กลุ่มการเงินและบัญชี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูง โดยต้องคิดริเริ่ม ปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ และแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู และเงินกองทุนอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๒) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีของส่วนราชการ เอกสารรายงานทางการเงิน เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู และเงินกองทุนอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้รายงานฐานะการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามแนวทางปฏิรูประบบราชการ

(๓) ตรวจสอบ ประเมินผล แก้ไขปัญหา รายงานทางการเงินและบัญชีและการปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๔) จัดสรรเงินและควบคุมการจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดสรรเงินตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๕) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางการเงินและบัญชี ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝีกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝีกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินการร่วมมือ

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีให้สอดคล้องและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานหลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ ในการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร
เป็นพนักงานทุนหมุนเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ประเภทตำแหน่ง

พนักงานทุนหมุนเวียน

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน

กลุ่มการเงินและบัญชี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้
การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง
หรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. จัดทำและปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สิน
ข้าราชการครู ตรวจสอบบัญชีลูกหนี้ และการจัดทำรายละเอียดการทำบัญชีกู้ยืม จัดทำงบกระทบบยอดบัญชี
วิเคราะห์รายการ บันทึกบัญชี และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง
ในการปฏิบัติงาน

๒. ติดตามเร่งรัดกับสถาบันการเงิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของเงินทุนหมุนเวียน
เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

๓. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน
ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาพาณิชย์กรรม สาขาการเงิน สาขาการคลัง หรือสาขาการเงินการธนาคาร



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร
เป็นพนักงานทุนหมุนเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

เจ้าพนักงานธุรการ

ประเภทตำแหน่ง

พนักงานทุนหมุนเวียน

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่างขั้นตอน และวิธีการ
ที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใด
อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือ
โต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น
และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อ
การค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๔. ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติ
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้
การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๗. ช่วยปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีต่าง ๆ

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

