



ประกาศศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม

ด้วย ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน สังกัด กลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร สำนักบริหารจัดการองค์กรและยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร (รับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด)

๒.๑ ใบสมัคร และใบยินยอมให้ใช้และเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงานตามแบบที่ศูนย์คุณธรรมกำหนด (ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม)

๒.๒ ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

๒.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ไม่สวมหมวกหรือแว่นตา)

๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๕ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

๒.๖ สำเนาหลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ในการทำงาน หรือหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัดเดิม (ถ้ามี)

๒.๗ สำเนาอื่น ๆ เช่น เอกสารเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

เอกสารหมายเลข ๔ - ๗ รับรองสำเนาถูกต้อง

๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงาน (ดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม www.moralcenter.or.th) และส่งใบสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมเอกสารตามข้อ ๒ มาที่ hr.recruitment@moralcenter.or.th ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันศุกร์ที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น.)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานทรัพยากรมนุษย์ โทรศัพท์ ๐๒๖๔๔-๙๙๐๐ ต่อ ๑๐๓ , ๒๐๖

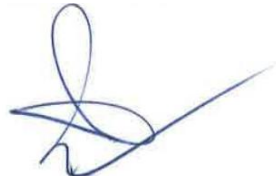
๔. การสอบ

๑. ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเข้าสอบแข่งขันจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และจัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครครบถ้วนตามที่ประกาศ

๒. คณะกรรมการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบฯ ภายในวันพุธที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม www.moralcenter.or.th

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามตำแหน่งที่เห็นสมควรเท่านั้น ผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาฯ ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ สุริยเดว ทรีปาตี)

ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม



รายละเอียดแนวทำयाประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร สำนักบริหารจัดการองค์กรและยุทธศาสตร์

ลักษณะงาน

รับผิดชอบในการจัดทำและบันทึกบัญชีรายการต่างๆ ตามหลักบัญชีสากล รายงานงบการเงิน งบดุล งบกำไรขาดทุน รายงานบัญชีต่างๆ และรายงานฐานะทางการเงินขององค์กร / จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม รวมถึง บัญชีค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ดำเนินการปิดบัญชีแต่ละงวดให้ถูกต้อง จัดทำรายงานภาษี อากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ การบันทึกบัญชี การปรับปรุงรายการทางบัญชี การปิดบัญชี การจัดเก็บ เอกสาร การจัดทำรายงานทางบัญชีบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การยื่นแบบและจัดทำรายงานทางภาษี อากร ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในเวลาที่กำหนด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการเงิน และ ดูแลการจัดเก็บเอกสารไว้ในที่ปลอดภัย ตามระยะเวลาที่ ระเบียบข้อบังคับของศูนย์คุณธรรมกำหนด

๒. จัดทำบัญชีตามมาตรฐานบัญชี และปิดบัญชีในแต่ละงวด

๓. จัดทำรายงานทางบัญชีบริหาร

๔. คำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน และบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน

๕. ตรวจสอบเอกสารสำคัญจ่ายและตั้งหนี้

๖. ลงบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์

๗. จัดทำ ตรวจสอบเอกสาร และนำส่งภาษี ณ ที่จ่าย และภาษีมูลค่าเพิ่ม

๘. ให้คำปรึกษา/แนะนำทางการบัญชีแก่บุคลากร

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. อายุไม่เกิน ๔๐ ปีนับตั้งแต่วันที่สมัคร
๒. การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางการบัญชีหรือเทียบเท่า หรือเข้ารับการอบรมตามหลักเกณฑ์วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับตำแหน่งนักบัญชี หรือนักวิชาการการเงินและบัญชี หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกัน กับผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว
๓. มีประสบการณ์ทำงานในสายวิชาชีพบัญชีโดยตรง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๔. มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ มีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
๕. นำเสนอข้อมูลทางบัญชีที่เชื่อถือได้ถูกต้อง รวดเร็ว และ มีประโยชน์อย่างแท้จริงในการตัดสินใจ
๖. มีความรอบคอบ มีวิจรรณญาณ เพื่อพิจารณาหาหลักปฏิบัติที่เหมาะสม และส่งผลกระทบ ในด้านลบให้น้อยที่สุดแก่หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
๗. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ มีประสบการณ์ในด้านโปรแกรมทางบัญชี หรือโปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. มีความรู้ระบบภาษีของไทย
๙. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะการติดต่อสื่อสารได้ในระดับดี และมีทักษะการทำงานเป็นทีม
๑๐. สามารถเดินทางออกต่างจังหวัด และปฏิบัติงานนอกสถานที่เป็นครั้งคราวได้