



ประกาศศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
เป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรมตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ด้วยศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรมในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สังกัด กลุ่มงานบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหาร จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ลักษณะงาน

ดำเนิน ควบคุม ตรวจสอบ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบทางการเงินของศูนย์คุณธรรมโดยรับผิดชอบหน้าที่ ดังนี้

๑. รับ-จ่ายเงินทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเงิน
๒. ควบคุม ตรวจสอบ จัดเก็บ เอกสาร หลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
๓. ประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกในการรับ-จ่ายเงิน โอน เงินทุกประเภทของศูนย์คุณธรรมที่มาติดต่อและติดตามงานของกลุ่มงานต่างๆ ในสำนักงาน
๔. จัดทำรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหาร
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร (รับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด)

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) ๒ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
๔. ใบรับรองการทำงาน
๕. สำเนาอื่น ๆ เช่น เอกสารเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ประกาศนียบัตรต่างๆ เป็นต้น

การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) www.moralcenter.or.th สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองในเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ hr.recruitment@moralcenter.or.th หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ถือวันประทับตราไปรษณีย์การต้นทางเป็นสำคัญ) มาที่

งานทรัพยากรมนุษย์ (สมัครงาน)

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

เลขที่ ๖๙/๑๖-๑๗ ชั้น ๑๗ อาคารวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึง วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ในวัน/เวลาราชการ (๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข ๐๒ - ๒๖๔๔ - ๙๙๐๐ ต่อ ๑๐๓ และ ๒๐๖

การคัดเลือก

- ผู้มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ประกาศ
- คณะกรรมการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน และ/หรือการเข้ารับการสัมภาษณ์ ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ทางเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม www.moralcenter.or.th

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกผู้สมัครที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมตามตำแหน่งที่เห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาฯ โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ สุริยเดว ทรีปาตี)

ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหาร

ลักษณะงาน

ดำเนิน ควบคุม ตรวจสอบ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบทางการเงินของศูนย์คุณธรรมโดยรับผิดชอบหน้าที่ ดังนี้

๑. รับ-จ่ายเงินทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเงิน
๒. ควบคุม ตรวจสอบ จัดเก็บ เอกสาร หลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
๓. ประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกในการรับ-จ่ายเงิน โอน เงินทุกประเภทของศูนย์คุณธรรมที่มาติดต่อและติดตามงานของกลุ่มงานต่างๆ ในสำนักงาน
๔. ทำรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหาร
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. มีความรับผิดชอบ มีจิตใจพร้อมให้บริการ สามารถประสานงานภายใต้ความเร่งด่วนและความกดดัน มีมนุษยสัมพันธ์สามารถสร้างความร่วมมือกับ หน่วยงานและบุคคลที่แตกต่างหลากหลายได้ดี มีทักษะการตัดสินใจ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และทักษะในการทำงานเป็นทีม
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
๔. เดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดและทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราวได้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. อายุไม่เกิน ๔๕ ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
๒. วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไปในสาขาวิชาการเงิน การบัญชี พาณิชยศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีประสบการณ์การทำงานในสายงานการเงินการบัญชีไม่น้อยกว่า ๒ ปีจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบการเงิน และงบประมาณ ความรู้ความสามารถในการบริหารเงิน ความรู้ในการจัดทำ สอบทานข้อมูลทางการเงินและจัดทำรายงานการเงิน ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแผนงานโครงการ การวางแผน ค่าใช้จ่าย และความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์สถานะทางการเงิน
๕. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป และระบบการเงินการบัญชี ทักษะในการประสานงาน การจัดการข้อมูล ทักษะการทำงานเป็นทีม
๖. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต จรรยาบรรณวิชาชีพ มีความละเอียดรอบคอบความเชี่ยวชาญในการเบิกจ่ายเงิน มีความรู้ด้านบัญชี