



ประกาศศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
เรื่อง ขยายเวลา และแก้ไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ในการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน

ตามที่ ศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๐ พฤษภาคม -วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ตามประกาศศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ขอขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวออกไปจากเดิม โดยขยายเวลาการรับสมัคร จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ และแก้ไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียด เงื่อนไข วิธีการคุณสมบัติและวิธีการรับสมัคร รวมถึงเอกสารประกอบการสมัครให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

คณะกรรมการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม www.moralcenter.or.th และกำหนดวันเข้ารับการสัมภาษณ์ใน วันศุกร์ ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการสรรหาฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการรับสมัครดังกล่าว รวมถึง การขยายเวลาการเปิดรับสมัครตามเห็นสมควร และคณะกรรมการสรรหาฯ มีอำนาจพิจารณาคัดเลือก ผู้ที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสม และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาฯ ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ สุรียเดว ทรีปาตี)

ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็น เจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน (ค่างาน ๓-๔) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร สำนักบริหารจัดการองค์กรและยุทธศาสตร์

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ -๓๕,๐๐๐ บาท (ขึ้นอยู่กับประสบการณ์)

๑. ลักษณะงาน

รับผิดชอบในการจัดทำและบันทึกบัญชีรายการต่างๆ ตามหลักบัญชีสากล รายงานงบการเงิน งบดุล งบกำไรขาดทุน รายงานบัญชีต่างๆ และรายงานฐานะทางการเงินขององค์กร/ จัดทำทะเบียนคุม ลูกหนี้เงินยืม รวมถึงบัญชีค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ดำเนินการปิดบัญชีของสำนักงานแต่ละงวดให้ถูกต้อง จัดทำรายงานภาษี อากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ การบันทึกบัญชี การปรับปรุง รายการทางบัญชี การปิดบัญชี การจัดเก็บเอกสาร การจัดทำรายงานทางบัญชีบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การยื่นแบบและจัดทำรายงานทางภาษีอากร ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในเวลาที่กำหนด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการเงิน และ ดูแลการจัดเก็บเอกสารไว้ในที่ปลอดภัยตามระยะเวลาที่ ระเบียบข้อบังคับของศูนย์คุณธรรมกำหนด
๒. จัดทำบัญชีตามมาตรฐานบัญชี และปิดบัญชีในแต่ละงวด
๓. จัดทำรายงานทางบัญชีบริหาร
๔. คำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน และบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา ทรัพย์สิน
๕. ตรวจสอบเอกสารสำคัญจ่ายและตั้งหนี้
๖. ลงบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์
๗. จัดทำ ตรวจสอบเอกสาร และนำส่งภาษี ณ ที่จ่าย และ ภาษีมูลค่าเพิ่ม
๘. ให้คำปรึกษา/แนะนำทางการบัญชีแก่บุคลากร
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

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

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางการบัญชีหรือเทียบเท่า หรือเข้ารับการอบรมตามหลักเกณฑ์วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับตำแหน่งนักบัญชี หรือนักวิชาการเงินและบัญชี หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกัน กับผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว
๒. มีประสบการณ์ทำงานในสายวิชาชีพบัญชีโดยตรง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๓. มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ มีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
๔. นำเสนอข้อมูลทางบัญชีที่เชื่อถือได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประโยชน์อย่างแท้จริงในการตัดสินใจ
๕. มีความรอบคอบ มีวิจารณญาณ เพื่อพิจารณาหาหลักปฏิบัติที่เหมาะสม และส่งผลกระทบ ในด้านลบให้น้อยที่สุดแก่หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
๖. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ มีประสบการณ์ในด้านโปรแกรมทางบัญชี หรือโปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. มีความรู้ระบบภาษีของไทย
๘. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะการติดต่อสื่อสารได้ในระดับดี และมีทักษะการทำงานเป็นทีม
๙. สามารถเดินทางออกต่างจังหวัด และปฏิบัติงานนอกสถานที่เป็นครั้งคราวได้

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร (รับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด)

๑. ใบสมัคร และใบยินยอมให้ใช้และเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงานตามแบบที่ศูนย์คุณธรรมกำหนด (ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม)
 ๒. ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)
 ๓. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ไม่สวมหมวกหรือแว่นตา)
 ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 ๕. สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
 ๖. สำเนาหลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ในการทำงาน หรือหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัด(ถ้ามี)
 ๗. สำเนาอื่น ๆ เช่น เอกสารเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น
- เอกสารหมายเลข ๔ - ๗ รับรองสำเนาถูกต้อง

๕. การรับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครงาน ส่งเอกสารตามข้อ ๔ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) www.moralcenter.or.th
๒. ยื่นใบสมัครด้วยตนเองในวันและเวลาทำการ ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือ ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ hr.recruitment@moralcenter.or.th ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานทรัพยากรมนุษย์ โทรศัพท์ ๐๒๖๔๔-๙๙๐๐ ต่อ ๑๐๓, ๒๐๖

๖. การสอบคัดเลือก

๑. ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และจัดส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัครครบถ้วน ตามที่ประกาศ

๒. คณะกรรมการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม www.moralcenter.or.th และกำหนดวันเข้ารับการสัมภาษณ์ในวันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)