



ประกาศกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

ด้วยกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ว่าด้วยพนักงานกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมา ยืนด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครพิมพ์ใบสมัครจาก www.culture.go.th หรือขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๑๓ ต่อ ๑๒๐๑, ๑๒๐๒, ๑๒๑๖ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) ประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรอง ความรู้ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน

(๔) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครข้อ (๒) ถึงข้อ (๔) ที่เป็นต้นฉบับ และสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ และสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย หากไม่สามารถนำเอกสารที่เป็นต้นฉบับมาแสดงได้ ขอให้หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานประกอบการสมัครแทน

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒๐๐.- บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือ วุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และกรมส่งเสริมวัฒนธรรม จะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน
กรมส่งเสริมวัฒนธรรมจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ กลุ่มบริหารบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม และทาง www.culture.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะและด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามที่กำหนดดังมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมา ตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กลุ่มบริหารบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม และทาง www.culture.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรและจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมวัฒนธรรมกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายชาย นครชัย)
อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

รายละเอียดตำแหน่งพนักงานกองทุน
แนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานกองทุน (นักวิชาการเงินและบัญชี)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มบริหารกองทุนและระดมทุน
อัตราว่าง	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ว่าด้วยพนักงานกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติงาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) งานการเงินกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

- (๑.๑) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมเพื่อดำเนินการจัดทำเช็คเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- (๑.๒) จัดทำรายละเอียดรายรับ - รายจ่ายประจำวัน เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินเสนอผู้อำนวยการกองทุนฯ
- (๑.๓) จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของกองทุนฯ เสนอให้กรรมการเก็บรักษาเงินลงนาม
- (๑.๔) จัดทำใบเสร็จรับเงินของกองทุนฯ

(๒) สนับสนุนงานบัญชีกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

- (๒.๑) บันทึกข้อมูลทางบัญชีลงในสมุดรายวันทั่วไปและสมุดแยกประเภททั่วไป แต่ละรายการที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน
- (๒.๒) ทุกสิ้นเดือนปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและสมุดแยกประเภททั่วไป เพื่อให้เจ้าหน้าที่บัญชีจัดทำงบทดลอง

รายเดือน

(๓) รวบรวมข้อมูลทางการเงินของบัญชีกองทุนฯ เพื่อจัดทำในระบบการเงินการคลังของหน่วยงานภาครัฐ (GFMS) ประเภทเงินทุนหมุนเวียนให้แก่ กรมบัญชีกลาง

(๔) รวบรวมข้อมูลทางการเงินของบัญชีกองทุนฯ เพื่อบันทึกในระบบฐานข้อมูลเงินนอกงบประมาณ (CFO) ของกองทุนฯ

(๕) ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาด้านการเงินแก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๖) จัดทำหนังสือหักภาษี ณ ที่จ่ายของเงินกองทุนฯ ให้แก่ บุคคลธรรมดา หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนิติบุคคลที่รับเงินกองทุนฯ และนำส่งกรมสรรพากร ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป (หลังจากจ่ายเงินและหักภาษีไว้)

(๗) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

(๗.๑) สนับสนุนงานประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

(๗.๒) สนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายของกองทุนฯ จากผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ ให้ปฏิบัติงานดูแลรับผิดชอบกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดทำข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและให้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณวุฒิ

วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว

การประเมินสมรรถนะและวิธีการประเมิน

รายการพิจารณา	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ ๑. ความรู้ ความสามารถทั่วไป ๒. ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียนและ/หรือ วิธีสอบสัมภาษณ์
คุณสมบัติส่วนบุคคล สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เขวรนปัญญา ความแคล่วคล่องว่องไวในการแก้ไขปัญหา ๑. บุคลิกภาพท่วงท่าจาและวุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒. ความประพฤติและอุปนิสัย ๓. การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ๔. ทศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน แนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ หรือแผนงานของทางราชการ)	๑๐๐	๑. การประเมิน จากใบสมัคร ๒. สอบสัมภาษณ์