ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกลูกจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านบัญชี สังกัด สำนักอำนวยการ
สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านบัญชี

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) เป็นหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง มีวัตถุประสงค์หลักในการให้ความช่วยเหลือทางการเงินและวิชาการที่เกี่ยวโยงกับการช่วยเหลือทางการเงิน ในการร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจแก่รัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือสถาบันการเงินของรัฐบาลประเทศเพื่อนบ้าน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านบัญชี สังกัด สำนักอำนวยการของ สพพ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง : ลูกจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านบัญชี (1 อัตรา)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ สพพ. ภายใต้การกำกับ ดูแล แนะนำของ สมุห์บัญชี ผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ ตลอดจนเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมถึง วัตถุประสงค์ขององค์การ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ นโยบายมติของคณะกรรมการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (คพพ.) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติทั่วไป

1) มีสัญชาติไทย
2) มีอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
3) ต้องปฏิบัติงานให้แก่ สพพ. ได้เต็มเวลา
4) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของ สพพ.
5) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
6) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
7) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
8) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วเท่านั้น

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการแต่งตั้งเป็นลูกจ้าง ในตำแหน่งผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านบัญชีจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น
2) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
3) ต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับ สพพ. หรือในกิจกรรมที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของ สพพ. ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

<u>คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของตำแหน่ง</u>

1) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านบัญชี หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2) ถ้ามีประสบการณ์ในการทำงานด้านบัญชี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
3) มีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานบัญชี ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
4) มีความรู้ในระบบงานการเงิน บัญชี ภาษี หรือระบบการทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
5) มีทักษะและความสามารถในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านบัญชีเป็นอย่างดี และสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft Power Point เป็นต้น

<u>คุณลักษณะอื่นๆ</u>

1) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลาและมีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน
2) มีทักษะในการติดต่อประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
3) มีความละเอียดและรอบคอบในการปฏิบัติงาน
4) มีความรู้ภาษาอังกฤษจะพิจารณาเป็นพิเศษ

<u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

1) สัญญาจ้างลูกจ้างเป็นสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาคราวละไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน สพพ. อาจพิจารณาจ้างลูกจ้างเดิมที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเพราะครบกำหนดตามสัญญาจ้างแล้วเป็นลูกจ้าง ในตำแหน่งผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านบัญชีตามสัญญาจ้างฉบับใหม่ได้ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของลูกจ้างรายนั้นตามสัญญาจ้างฉบับเดิม ประกอบกับความจำเป็นและประโยชน์ของ สพพ. เป็นสำคัญ

2) สพพ. ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ทั้งนี้ ต้องได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

<u>อัตราเงินเดือน</u>...

<u>อัตราเงินเดือนและสวัสดิการอื่นๆ</u>

อัตราเงินเดือนของลูกจ้างจะขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้สมัคร ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด และเป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบของ สพพ. และมีสวัสดิการต่างๆ ที่ สพพ. จัดให้อาทิ การประกันชีวิตและประกันสุขภาพในรูปแบบของประกันกลุ่ม การปรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี การตรวจสุขภาพประจำปี และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

<u>เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร</u>

1) ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด
2) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
5) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือ สำเนาหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ชุด
6) สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน 1 ชุด
7) สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
8) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย
9) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี)

* เอกสารทุกหน้าต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง *

<u>การรับสมัคร</u>

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง**<u>วันอังคารที่ 13 สิงหาคม 2567</u>** โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- วิธีการยื่นใบสมัคร

1) ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในวันและเวลาราชการ เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) เลขที่ 123 อาคารซันทาวเวอร์ส เอ ชั้น 14 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 <u>หรือ</u>

2) ส่งใบสมัครตามแบบฟอร์มของสำนักงาน พร้อมสแกนเอกสารหลักฐานการสมัครมาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ mattanapornj@neda.or.th (กรุณาส่งเอกสารเป็นไฟล์ PDF) โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ www.neda.or.th หัวข้อ “สมัครงาน” หัวข้อ “แบบฟอร์มใบสมัครลูกจ้าง ในตำแหน่งผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านบัญชี” <u>หรือ</u>

3) กรอกใบสมัครออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ www.neda.or.th พร้อมอัพโหลดเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

สอบถามรายละเอียด...

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณมัทนพร/คุณนิติรัชน์ โทรศัพท์ 0 2617 7676 ต่อ 501 - 502

ทั้งนี้ หากหลักฐานประกอบการรับสมัครตามข้างต้นไม่ครบถ้วน จะต้องนำหลักฐานที่เหลือส่งมายัง สพพ. ให้ครบถ้วน ภายในระยะเวลาของการรับสมัคร หากพ้นระยะเวลารับสมัครไปแล้วจะไม่รับพิจารณาใบสมัคร

<u>การคัดเลือก</u>

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่ส่งเอกสารประกอบการสมัครครบถ้วน มีคุณสมบัติเหมาะสม และผ่านการพิจารณาเบื้องต้น ทาง www.neda.or.th เพื่อเข้ารับการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ ตามวัน เวลา และสถานที่ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าต่อไป ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่เข้ารับการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ตามกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

คณะกรรมการคัดเลือกฯ สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เห็นสมควรเท่านั้น โดยผู้สมัครจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากคณะกรรมการคัดเลือกฯ หรือ สพพ. ไม่ได้ ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2567

(นางสาววิภา สีโสด)
ประธานกรรมการคัดเลือกลูกจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านบัญชี
สังกัด สำนักอำนวยการ
สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.)