

ประกาศกองทุนการออมแห่งชาติ

ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๕๘

เรื่อง รับสมัครพนักงานและลูกจ้างสามัญ กองทุนการออมแห่งชาติ

กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนการออมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔ จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานกองทุนการออมแห่งชาติ โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติ ว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ และข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครพนักงานและลูกจ้างกองทุนการออมแห่งชาติ จำนวน ๙ อัตรา โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายทะเบียนสมาชิก | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๑.๒ เจ้าหน้าที่ ฝ่ายทะเบียนสมาชิก | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๓ ลูกจ้างสามัญ | จำนวน ๓ อัตรา |

โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือน และนอกจากนี้ ยังมีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อาทิ ค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินรางวัล และอื่น ๆ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโส และเจ้าหน้าที่ ฝ่ายทะเบียนสมาชิก และลูกจ้างสามัญ กองทุนการออมแห่งชาติ ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ คุณสมบัติ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ และข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- (๔) สามารถทำงานให้แก่กองทุนได้เต็มเวลา
- (๕) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (๖) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เคยถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยถึงต้องออกจากงาน

ของกองทุน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานของรัฐ องค์กรภาคเอกชน หรือองค์การสาธารณะอื่น

(๘) ไม่เคยเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ดิยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

(๙) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงานหรือพักราชการ

(๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา หรือคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๑๒) เป็นผู้มิประวัติและพฤติกรรมซึ่งกองทุนได้ตรวจสอบแล้วว่า เหมาะสมที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

๔. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ เว็บไซต์กองทุนการออมแห่งชาติ (www.nsf.or.th) และเว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (www.fpo.go.th) หรือขอรับใบสมัครสอบด้วยตนเองได้ที่ กองทุนการออมแห่งชาติ ชั้น ๔ อาคารธุรกิจบัณฑิตย (สำนักงานชั่วคราว) ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๑๖๙ ๗๑๒๗ – ๓๖ ต่อ ๑๒๐ ๑๘๒ ๑๘๔ และ ๑๘๖

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๔.๒ ได้โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นเอกสารการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กองทุนการออมแห่งชาติ ชั้น ๔ อาคารธุรกิจบัณฑิตย (สำนักงานชั่วคราว) ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ ภาควิชาเวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ภาควิชาเวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

(๒) ส่งจดหมายไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) มายัง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กองทุนการออมแห่งชาติ ชั้น ๔ อาคารธุรกิจบัณฑิตย (สำนักงานชั่วคราว) ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันจันทร์ ที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ถือวันที่ ที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียนเป็นวันส่งและให้วงเล็บมุมซองว่า “สมัครงาน”

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาและไม่สวมหมวก ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑-๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร (หรือประกาศนียบัตร) และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือ วันศุกร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ (อนุญาตให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ ในกรณีสำเร็จการศึกษาแต่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตรเท่านั้น)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ในกรณีที่ชื่อและหรือนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส และใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการทำงาน หรือหนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารสำเนาจะต้องเป็นกระดาษ A๔ และในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กอกช. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดเวลา สถานที่คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบ ภายในวันอังคารที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เว็บไซต์กองทุนการออมแห่งชาติ (www.nsf.or.th) และเว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (www.fpo.go.th)

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ทั้งนี้ กอกช. สงวนสิทธิที่จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมในเบื้องต้นของผู้สมัครที่จะเข้ารับการคัดเลือก โดยผู้สมัครต้องยอมรับผลการพิจารณาคัดเลือกดังกล่าว และจะโต้แย้งใด ๆ ไม่ได้

๖. วิธีการคัดเลือก

กอกช. จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ โดยมีกรอบการพิจารณา ดังนี้

(๖.๑) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุในหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๖.๒) การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจาก การสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็น ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม และความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๗. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

กอกช. จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เว็บไซต์กองทุนการออมแห่งชาติ (www.nsf.or.th) และเว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (www.fpo.go.th) ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี โดยยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นดุลยพินิจ กอกช. ที่พิจารณาเห็นสมควร

๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทดลองงานเป็นเวลา ๙๐ วัน หากผลทดลองงานเป็นที่พึงพอใจ และผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ รวมถึงการตรวจร่างกาย สุขภาพจิต พิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากร จึงจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานกองทุนการออมแห่งชาติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๐.

(นายกฤษฎา จีนะวิจารณะ)

เลขาธิการคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติ

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายทะเบียน สมาชิก	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกำกับดูแลงานทะเบียนสมาชิกด้านรับ บริหารจัดการด้านรับส่งเงินของสมาชิกให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งดูแลการบริหารจัดการข้อมูลทะเบียนสมาชิก และวางแผนการพัฒนาและสร้างระบบงานต่างๆ เพื่อรองรับการดำเนินการของกองทุนการออมแห่งชาติ ให้สมาชิกได้รับประโยชน์สูงสุด มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนและตรงเวลา ดูแลข้อมูลงานทะเบียนสมาชิกด้านจ่าย บริหารจัดการการจ่ายเงินคืนสมาชิกให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตรงเวลา และมีประสิทธิภาพ รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานด้านทะเบียนสมาชิกให้กับผู้บริหาร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา ประสบการณ์ มีประสบการณ์ด้านบริหารงานทะเบียนสมาชิก และบัญชีกองทุน หรือลักษณะงานที่ใกล้เคียงกับงานดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ความรู้และทักษะ - ความรู้เกี่ยวกับระบบการออมเพื่อการเกษียณอายุทั้งระบบ เช่น กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ เป็นต้น - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล - มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ด้านโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น MS-Office <u>หมายเหตุ</u> หากมีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อการเกษียณอายุจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนสมาชิก	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทะเบียนสมาชิกด้านรับ บริหารจัดการด้านรับส่งเงินของสมาชิก ให้ถูกต้องครบถ้วนของกองทุน ให้สมาชิกได้รับประโยชน์สูงสุด มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา ประสบการณ์ มีประสบการณ์ด้านบริหารงานทะเบียนสมาชิก และบัญชีกองทุน หรือลักษณะงานที่ใกล้เคียงกับงานดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ความรู้และทักษะ - ความรู้เกี่ยวกับระบบการออมเพื่อการเกษียณอายุทั้งระบบ เช่น กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ เป็นต้น - มีความรู้และทักษะในการสื่อสารความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล - มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ด้านโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น MS-Office <u>หมายเหตุ</u> หากมีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อการเกษียณอายุจะได้รับ การพิจารณาเป็นพิเศษ

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ลูกจ้างสามัญ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวบรวมและมีการหลักฐานตรวจสอบได้ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่นให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์กับกองทุน ประสบการณ์ มีประสบการณ์งานด้านการจัดการทั่วไป หรืองานด้านเอกสาร รวมถึงการจัดประชุม และการประสานงานต่างๆ ความรู้และทักษะ - มีความรู้และทักษะด้านการบริหารจัดการ - มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดีเยี่ยม ชอบพบปะผู้คน คล่องแคล่ว - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น หมายเหตุ หากมีความรู้เกี่ยวกับกองทุนเพื่อการเกษียณอายุจะได้รับ การพิจารณาเป็นพิเศษ