

รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)

แนบท้ายประกาศ กอช. ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายกฎหมาย เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายสมาชิกสัมพันธ์

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
<p>เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบัญชีและ การเงิน</p>	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี บัญชีกองทุน และการงบประมาณ โดยมีการจัดทำบัญชี งบการเงิน และรายงานทางการเงินของกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รวมถึงการบริหารจัดการงานงบประมาณ ตลอดจนบริหารจัดการข้อมูลทางการเงินเพื่อจัดทำรายงานวิเคราะห์ทางการเงินที่สำคัญให้แก่ผู้บริหาร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานบริหารองค์กรได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาและให้ความเห็นแก่ผู้บริหารและกลุ่มงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี</p> <p>ประสบการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีประสบการณ์ในสายวิชาชีพด้านบัญชีและการเงิน ๗ ปีขึ้นไป สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ - มีประสบการณ์ในสายวิชาชีพด้านบัญชีและการเงิน ๕ ปีขึ้นไป สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท <p>ความรู้และทักษะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ด้านระบบบัญชี และมาตรฐานบัญชี - มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ - มีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - การใช้โปรแกรมในงานและการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมด้านบัญชี (เช่น SAP, ORACLE เป็นต้น) - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น <p>หากมีความรู้เกี่ยวกับกองทุนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ <u>หมายเหตุ</u> หากมีความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชีและการเงินที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อการเกษียณอายุจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p>

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
<p>เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายทรัพยากร บุคคล</p>	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยดำเนินการวางระบบมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การรักษา วินัย การออกจากหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลมีความ สอดคล้องกับกลยุทธ์และความต้องการขององค์กร และสามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทาง จิตวิทยาอุตสาหกรรมมองค์กร ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ ทางการเมืองสาธารณสุข ทางนโยบายสาธารณะ ทางนโยบายสาธารณะและการ วางแผน หรือทางบริหารภาครัฐและเอกชน</p> <p>ประสบการณ์ มีประสบการณ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p> <p>ความรู้และ ทักษะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น สรรหา ฝึกอบรมและพัฒนา บุคลากร บริหารค่าตอบแทน และสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์ เป็นต้น - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอ ได้ดี - มีความรู้และทักษะการภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล <p><u>หมายเหตุ</u> หากมีความรู้เกี่ยวกับกองทุนเพื่อการเกษียณอายุจะได้รับการ พิจารณาเป็นพิเศษ</p>

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
<p data-bbox="181 181 373 271">เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายพัสดุ</p>	<p data-bbox="424 181 660 226">ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p data-bbox="424 226 1481 510">ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ทั้งหมดให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งจัดการสำนักงานโดยทั่วไป ได้แก่ การใช้อาคารสถานที่ ความเรียบร้อยปลอดภัย การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ การดูแลความสะอาด การบริหารรถยนต์ การบริการรับส่งเอกสารพัสดุ ตลอดจนบริหารจัดการเก็บข้อมูลระบบสารบรรณเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับระเบียบ นโยบายที่องค์กรกำหนด</p> <p data-bbox="424 600 799 645">คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p data-bbox="424 645 1481 779">คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขานิติศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจหรือสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์</p> <p data-bbox="424 835 1481 925">ประสบการณ์ มีประสบการณ์ในการบริหาร และปฏิบัติงานทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p> <p data-bbox="424 981 1481 1552">ความรู้และทักษะ</p> <ul data-bbox="644 981 1481 1552" style="list-style-type: none"> - มีความรู้และทักษะการบริหารจัดการด้านงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และคลังสินค้า - มีทักษะในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานพื้นฐาน และโปรแกรม SAP - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล - มีทักษะในการเจรจาต่อรองและมีความละเอียดรอบคอบ <p data-bbox="676 1462 1481 1552">หมายเหตุ หากมีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐหรือที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อการเกษียณอายุจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p>

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
<p>เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายกฎหมาย</p>	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุน การออมแห่งชาติ (กอช.) ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ยกร่างกฎหมาย แก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งต่างๆ และวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ศึกษาพิจารณาให้ความเห็นทั้งในข้อกฎหมายและข้อเท็จจริง ในการร่างกฎหมาย สอบสวน ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับคดีต่อศาลทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง จัดทำและปรับปรุงแก้ไขนิติกรรมสัญญา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชานิติศาสตร์</p> <p>ประสบการณ์ - มีประสบการณ์ในการทำงานด้านกฎหมาย ๗ ปีขึ้นไป สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือ</p> <p> - มีประสบการณ์ในการทำงานด้านกฎหมาย ๕ ปีขึ้นไป สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท</p> <p> - มีประสบการณ์ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์การมหาชน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p> <p>ความรู้และทักษะ</p> <p> - มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ประมวลกฎหมาย พระราชบัญญัติ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p> - สามารถร่างและตรวจสอบสัญญาได้</p> <p> - มีความรู้ด้านนิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวกับการลงทุน</p> <p> - มีความรู้เกี่ยวกับระบบการออมเพื่อการเกษียณอายุและกองทุนที่เกี่ยวข้อง เช่น กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ เป็นต้น</p> <p> - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี</p> <p> - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี</p> <p> - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น</p> <p> - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล หมายเหตุ หากมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อการเกษียณอายุ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p>

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
<p>เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล และบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรม อุปกรณ์ภายในศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์กองการออมแห่งชาติ (กอช.) แก้ไขปัญหาการใช้งานของผู้ใช้ ตลอดจนประสานงานการซ่อมแซมคอมพิวเตอร์กับผู้ให้บริการภายนอก เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง ทดสอบ และติดตั้ง โปรแกรมหรือระบบงานสารสนเทศ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือเอกสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้ระบบงานคอมพิวเตอร์ได้อย่างเข้าใจ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์</p> <p>ประสบการณ์ มีประสบการณ์ด้านงานวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาโปรแกรม หรือระบบงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๕ ปี ในการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูล เช่น Oracle DB๒ MS SQL เป็นต้น</p> <p>ความรู้และทักษะ - มีความรู้ความเข้าใจในภาพรวมเกี่ยวกับการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย - มีความรู้ด้านภาษา Web Application เช่น Microsoft Visual Studio.NET และ VB.NET เป็นต้น และโปรแกรมสำเร็จรูป MS-Office - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล หมายเหตุ หากมีความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อการเกษียณอายุจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p>

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
<p>เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายสมาชิกสัมพันธ์</p>	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) กับสมาชิก เป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กอช. แก่สมาชิกและกลุ่มเป้าหมาย และจัดหาหลักสูตรการเรียนรู้ให้แก่สมาชิกและกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการ กอช. และได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการดำรงชีวิตประจำวัน ตลอดจนจัดหาสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ ที่มีประโยชน์ในการดำรงชีวิตประจำวันของสมาชิก พร้อมทั้งส่งเสริมให้สมาชิกได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสวัสดิการและได้ใช้บริการที่จัดไว้เพื่อให้ได้รับประโยชน์และความพึงพอใจสูงสุด รวมทั้ง พัฒนา ปรับปรุง และบริหารโครงการสวัสดิการ โครงการช่วยเหลือสมาชิก หลักสูตรการเรียนรู้ และสิทธิประโยชน์ให้แก่สมาชิก</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาวารสารศาสตร์ สาขาวิชาสื่อสารมวลชน สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจหรือสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์</p> <p>ประสบการณ์ มีประสบการณ์ด้านบริหารงานโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และการตลาด ไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p> <p>ความรู้และทักษะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้เกี่ยวกับระบบการออมเพื่อการเกษียณอายุทั้งระบบ เช่น กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ เป็นต้น - มีความรู้และทักษะในการวางแผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุกได้เป็นอย่างดี - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล <p><u>หมายเหตุ</u> หากมีความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์หรือสมาชิกสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อการเกษียณอายุจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p>