

ประกาศกองทุนการออมแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครพนักงาน

ด้วยกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มงาน เจ้าหน้าที่อาวุโส และเจ้าหน้าที่ โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับคณะกรรมการกองทุน
การออมแห่งชาติว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับระเบียบกองทุนการออมแห่งชาติว่าด้วย
การพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกพนักงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่
๘ มีนาคม ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครพนักงาน โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒	ผู้อำนวยการกลุ่มงานทะเบียนสมาชิกและสมาชิกสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓	เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายสมาชิกสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔	เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบัญชีและการเงิน	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๕	เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖	เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗	เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๘	เจ้าหน้าที่เลขานุการ	จำนวน ๑ อัตรา

โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนของตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน ไม่ต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ไม่ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ไม่ต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท นอกจากนี้
ยังมีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อาทิ ค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร กองทุนสำรอง
เลี้ยงชีพ เงินรางวัล และอื่น ๆ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน เจ้าหน้าที่อาวุโส และเจ้าหน้าที่
ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ คุณสมบัติ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับ
คณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังต่อไปนี้

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

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- (๔) สามารถทำงานให้แก่กองทุนได้เต็มเวลา
- (๕) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- (๖) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เคยถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยถึงต้องออกจากงาน ของกองทุน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ธนาการแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานของรัฐ องค์กรภาคเอกชน หรือองค์การสาธารณะอื่น

(๘) ไม่เคยเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็น โรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะ อันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ตีดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

(๙) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับพักงานหรือพักราชการ

(๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา หรือคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายถึงที่สุด ให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๑๒) เป็นผู้ไม่มีประวัติและพฤติกรรมซึ่งกองทุนได้ตรวจสอบแล้วว่า เหมาะสมที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน เจ้าหน้าที่อาวุโส และเจ้าหน้าที่ ตามแนบท้ายประกาศนี้

๔. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจ การคลัง www.fpo.go.th หรือขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองทุนการออมแห่งชาติ (สำนักงานชั่วคราว) สำนักงานนโยบายการออมและการลงทุน ชั้น ๖ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๐ ต่อ ๓๖๓๙ ๓๖๔๓ หรือ ๓๖๘๘

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๔.๒ ได้โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นเอกสารการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ กองทุนการออมแห่งชาติ (สำนักงานชั่วคราว) สำนักงานนโยบายการออมและการลงทุน ชั้น ๖ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ถึงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

(๒) ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน มายังกองทุนการออมแห่งชาติ (สำนักงานชั่วคราว) สำนักงานนโยบายการออมและการลงทุน ชั้น ๖ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ถึงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๕ โดยให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ รับลงทะเบียนเป็นวันส่ง และให้วงเล็บมุมซองว่า “สมัครงาน”

(๓) Scan เอกสารการสมัครทั้งหมด และส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) มายัง nsf_hr@fpo.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ถึงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันปิดรับสมัคร

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาปริญญาบัตร (หรือประกาศนียบัตร) และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตาม กฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้อง สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีได้รับสมัครคัดเลือก คือ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปีได้รับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

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

ทั้งนี้ เอกสารสำเนาจะต้องเป็นกระดาษ A๔ และในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัคร เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ผู้สมัครในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน เจ้าหน้าที่อาวุโส และเจ้าหน้าที่ จะต้องเข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันเสาร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๕ โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ คัดเลือก และกำหนดเวลา สถานที่คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ให้ทราบภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และที่เว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจ การคลัง www.fpo.go.th

ทั้งนี้ กอช. สงวนสิทธิที่จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมในเบื้องต้นของผู้สมัคร ที่จะเชิญมาสอบสัมภาษณ์ โดยผู้สมัครต้องยอมรับผลการพิจารณาคัดเลือกดังกล่าว และจะโต้แย้งใด ๆ ไม่ได้

๖. วิธีการคัดเลือก

กอช. จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ โดยมีกรอบการพิจารณา ดังนี้

๖.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุในหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๖.๒ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๗. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

กอช. จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงาน เศรษฐกิจการคลัง และเว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง www.fpo.go.th

๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทดลองงานเป็นเวลา ๙๐ วัน หากผลทดลองงานเป็นที่พึงพอใจ และผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ รวมถึงการตรวจร่างกาย สุขภาพจิต พิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากร จึงจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานกองทุนการออมแห่งชาติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสมชัย สัจจพงษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)

แนบท้ายประกาศ กอช. ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน เจ้าหน้าที่อาวุโส และเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ผู้อำนวยการ กลุ่มงานบริหาร	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ บริหารงานในฐานะหัวหน้าที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหา ในงานหลายด้าน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานบริหารงบประมาณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานกฎหมาย และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร วางเป้าหมายการดำเนินงาน จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณค่าใช้จ่าย และบริหารจัดการให้เป็นไปตามที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มงานสอดคล้องกับแผน นโยบาย และกลยุทธ์ของกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาการจัดการ ประสบการณ์ - มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีบริบูรณ์ และมีประสบการณ์ด้านงานบริหารหรืองานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ - มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีบริบูรณ์ และมีประสบการณ์ด้านงานบริหารหรืองานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ความรู้และทักษะ - มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ - มีความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลและองค์กร - มีความรู้ด้านระบบคอมพิวเตอร์ และความรู้ในเชิงการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล และระบบเครือข่าย - มีความสามารถในการสื่อสาร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบสารสนเทศที่ดี - มีความรู้ทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ ทั้งในการฟัง พูด อ่าน และเขียนในระดับดี เพื่อสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีทักษะการใช้โปรแกรมในงานและการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล การเจรจาต่อรอง การบริหารความขัดแย้ง การจูงใจ และการนำเสนอ - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ผู้อำนวยการ กลุ่มงานทะเบียน สมาชิกและ สมาชิกสัมพันธ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ บริหารงานในฐานะหัวหน้าที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล ตัดสินใจแก้ปัญหา ในงานหลายด้าน ได้แก่ งานทะเบียนสมาชิก งานสมาชิกสัมพันธ์ และงานสื่อสารองค์กรเพื่อให้การดำเนินงานทะเบียนสมาชิกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ องค์กร การจัดหาสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และการสื่อสารกับสมาชิกดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผน นโยบาย และกลยุทธ์ของกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาวารสารศาสตร์ สาขาวิชาสื่อสารมวลชน สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจหรือสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชา รัฐศาสตร์ ประสบการณ์ - มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีบริบูรณ์ และมีประสบการณ์ด้านบริหารงาน โฆษณา ประชาสัมพันธ์ และการตลาด ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ - มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีบริบูรณ์ และมีประสบการณ์ด้านบริหารงาน โฆษณา ประชาสัมพันธ์ และการตลาด ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ความรู้และ - มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ ทักษะ - มีความรู้เกี่ยวกับระบบการออมเพื่อการเกษียณอายุทั้งระบบ เช่น กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ เป็นต้น - มีความรู้ด้านระบบคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - มีความรู้และทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ - มีความรู้และทักษะในการวางแผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุกได้เป็นอย่างดี - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ ทั้งในการฟัง พูด อ่าน และเขียน ในระดับดี เพื่อสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล การเจรจาต่อรอง การบริหารความขัดแย้ง การจูงใจ และการนำเสนอ - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายสมาชิกสัมพันธ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) กับสมาชิก เป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กอช. แก่สมาชิกและกลุ่มเป้าหมาย และจัดหาหลักสูตรการเรียนรู้ให้แก่สมาชิกและกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการ กอช. และได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการดำรงชีวิตประจำวัน ตลอดจนจัดหาสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ ที่มีประโยชน์ในการดำรงชีวิตประจำวันของสมาชิก พร้อมทั้งส่งเสริมให้สมาชิกได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสวัสดิการและได้ใช้บริการที่จัดไว้เพื่อให้ได้รับประโยชน์และความพึงพอใจสูงสุด รวมทั้งพัฒนา ปรับปรุง และบริหารโครงการสวัสดิการ โครงการช่วยเหลือสมาชิก หลักสูตรการเรียนรู้ และสิทธิประโยชน์ให้แก่สมาชิก คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาวารสารศาสตร์ สาขาวิชาสื่อสารมวลชน สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจหรือสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ ประสบการณ์ มีประสบการณ์ด้านบริหารงานโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และการตลาด ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ความรู้และทักษะ - มีความรู้เกี่ยวกับระบบการออมเพื่อการเกษียณอายุทั้งระบบ เช่น กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ เป็นต้น - มีความรู้และทักษะในการวางแผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุกได้เป็นอย่างดี - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายบัญชีและการเงิน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ โดยมีการจัดทำบัญชีงบการเงิน และรายงานทางการเงินของกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รวมถึงการบริหารจัดการงานงบประมาณ ตลอดจนบริหารจัดการข้อมูลทางการเงินเพื่อจัดทำรายงานวิเคราะห์ทางการเงินที่สำคัญให้แก่ผู้บริหาร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานบริหารองค์กรได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาและให้ความเห็นแก่ผู้บริหารและกลุ่มงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ประสบการณ์ - มีประสบการณ์ในสายวิชาชีพด้านบัญชีและการเงิน ๗ ปีขึ้นไป สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ - มีประสบการณ์ในสายวิชาชีพด้านบัญชีและการเงิน ๕ ปีขึ้นไป สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ความรู้และทักษะ - มีความรู้ด้านระบบบัญชี และมาตรฐานบัญชี - มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ - มีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - การใช้โปรแกรมในงานและการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมด้านบัญชี (เช่น SAP, ORACLE เป็นต้น) - มีความรู้และทักษะในการสื่อสารรวมทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยดำเนินการวางระบบมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การรักษาวินัย การออกจากหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และความต้องการขององค์กร และสามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา-อุตสาหกรรมองค์กร ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทางนโยบายสาธารณะ ทางนโยบายสาธารณะและการวางแผน หรือทางบริหารภาครัฐและเอกชน ประสบการณ์ มีประสบการณ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ความรู้และทักษะ - มีความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น สรรหา ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บริหารค่าตอบแทน และสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์ เป็นต้น - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายพัสดุ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ทั้งหมดให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งจัดการสำนักงานโดยทั่วไป ได้แก่ การใช้อาคารสถานที่ ความเรียบร้อยปลอดภัย การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ การดูแลความสะอาด การบริหารรถยนต์ การบริการรับส่งเอกสารพัสดุ ตลอดจนบริหารจัดการเก็บข้อมูลระบบสารบรรณ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับระเบียบ นโยบายที่องค์กรกำหนด คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขานิติศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจหรือสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ ประสบการณ์ มีประสบการณ์ในการบริหาร และปฏิบัติงานทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ความรู้และทักษะ - มีความรู้และทักษะการบริหารจัดการด้านงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างและคลังสินค้า - มีทักษะในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานพื้นฐานและโปรแกรม SAP - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล - มีทักษะในการเจรจาต่อรองและมีความละเอียดรอบคอบ

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล และบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรม อุปกรณ์ภายในศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) แก้ไขปัญหาการใช้งานของผู้ใช้ ตลอดจนประสานงานการซ่อมแซมคอมพิวเตอร์กับผู้ให้บริการภายนอกเพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง ทดสอบ และติดตั้งโปรแกรมหรือระบบงานสารสนเทศ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือเอกสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้ระบบงานคอมพิวเตอร์ได้อย่างเข้าใจ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ ประสบการณ์ มีประสบการณ์ด้านงานวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาโปรแกรม หรือระบบงานคอมพิวเตอร์ในการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูล เช่น Oracle DB๒ MS SQL เป็นต้น ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ความรู้และทักษะ - มีความรู้ความเข้าใจในภาพรวมเกี่ยวกับการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย - มีความรู้ด้านภาษา Web Application เช่น Microsoft Visual Studio.NET และ VB.NET เป็นต้น และโปรแกรมสำเร็จรูป MS-Office - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น - มีทักษะการสื่อสารในด้านการประสานงานและติดตามผล

ตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ เลขานุการ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานบริหารจัดการงานของผู้บริหาร โดยปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับประชุม การกลั่นกรองเสนอหนังสือ การพิมพ์งาน ได้ตอบจดหมาย จดบันทึกคำสั่งการ การเก็บรักษา ค้นหาเอกสาร ต่อและรับโทรศัพท์ ดำเนินการเรื่องการเดินทาง ร่างและพิมพ์ จดหมาย ประสานงานระหว่างผู้บริหารและผู้มาติดต่อกับงาน ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติ เป็นต้น คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาการจัดการ ประสบการณ์ มีประสบการณ์งานเลขานุการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ความรู้และทักษะ - มีความรู้และทักษะด้านการบริหารจัดการ - มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดีเยี่ยม ชอบพบปะผู้คน คล่องแคล่ว - มีความรู้และทักษะในการสื่อความทั้งการพูดและเขียน สามารถนำเสนอได้ดี - มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี - มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น



ติดรูปถ่าย
ขนาด ๒ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

ใบสมัครงาน กองทุนการออมแห่งชาติ

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครงานตำแหน่ง.....
อัตราเงินเดือนที่ต้องการ.....บาท จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดส่วนบุคคลของผู้สมัคร

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุลเดิม (ถ้ามี).....
ภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่).....
วัน เดือน ปี เกิด..... อายุ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ปี เดือน
น้ำหนัก..... กก. ส่วนสูง..... ซม. เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... วันหมดอายุ..... ออกให้ ณ จังหวัด.....
ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้).....
..... รหัสไปรษณีย์.....
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....
..... รหัสไปรษณีย์.....
สถานภาพทางสมรสของผู้สมัคร ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย
ผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ได้รับการยกเว้น เพราะ
โทรศัพท์ บ้าน/ที่ทำงาน..... มือถือ..... E-mail address

๒. รายละเอียดครอบครัว

ชื่อ - นามสกุล บิดา..... ☐ มีชีวิต ☐ ถึงแก่กรรม
ที่อยู่.....
..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
ชื่อ - นามสกุล มารดา..... ☐ มีชีวิต ☐ ถึงแก่กรรม
ที่อยู่.....
..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
ชื่อ - นามสกุล คู่สมรส.....
สถานที่ทำงาน.....
..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
จำนวนบุตร เพศชาย.....คน เพศหญิง.....คน
๑. ชื่อ - นามสกุล อายุ.....ปี อาชีพ.....
๒. ชื่อ - นามสกุล อายุ.....ปี อาชีพ.....
๓. ชื่อ - นามสกุล อายุ.....ปี อาชีพ.....
๔. ชื่อ - นามสกุล อายุ.....ปี อาชีพ.....

ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบันการศึกษา/ประเทศ	วุฒิที่ได้รับ/สาขาวิชา	ระยะเวลา ตั้งแต่...ถึง...	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่นๆ				

๔. ประวัติการทำงาน (เรียงจากปัจจุบัน)

ระหว่างปี (พ.ศ.)	ชื่อองค์กรและตำแหน่งสุดท้าย	หน้าที่ความรับผิดชอบ	เงินเดือน สุดท้าย (บาท)	สวัสดิการอื่น นอกเหนือ จากเงินเดือน (บาท)

๕. ความสามารถทางภาษา กรุณาระบุระดับความสามารถ (ดีมาก - ดี - ปานกลาง - พอใช้)

ภาษาต่างประเทศ	ฟัง	พูด	อ่าน	เขียน

๖. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

๗. สุขภาพปัจจุบัน

☐ มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์แข็งแรง ☐ มีโรคประจำตัว (โปรดระบุ).....

๘. ประวัติการสอบสวนทางวินัย หรือคดีความทางกฎหมาย

ท่านเคยถูกสอบสวนทางวินัย หรือเคยมีคดีความทางกฎหมายหรือไม่ ☐ ไม่เคย ☐ เคย (โปรดระบุรายละเอียด).....

๙. บุคคลอ้างอิง

ขอให้ระบุชื่อบุคคลอ้างอิงที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ในกรณีที่เคยผ่านงานที่ใดที่หนึ่งมาก่อน (โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติ หรือเพื่อน) พร้อมเบอร์ติดต่อได้

(หากข้าพเจ้ายืนยันหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครคัดเลือก)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามครบถ้วนตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....