



ประกาศ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่

ด้วยสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ในตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะคัดเลือก รวม 2 อัตรา ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| 1.1 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ระดับ 4-5 | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.2 เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ระดับ 4-5 | จำนวน 1 อัตรา |

2. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- (4) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
- (5) ในวันที่ยื่นใบสมัครเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ต้องไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (7) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (8) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (9) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงาน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสำนักงานหรือขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการหรือผู้แทนของสำนักงานในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่น
- (10) ไม่เป็นผู้เข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

- 3.1 ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (กลุ่มกิจการอำนวยการ) ระดับ 4-5 จำนวน 1 อัตรา
- | | | |
|-----------------------|---------|------------|
| อัตราเงินเดือนขั้นต่ำ | ระดับ 4 | 22,750 บาท |
| อัตราเงินเดือนขั้นต่ำ | ระดับ 5 | 30,710 บาท |

คุณสมบัติ

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางบริหารธุรกิจ บริหารจัดการ การเงิน บัญชี หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีความรู้ ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ MS Office และในการใช้ภาษาอังกฤษ
- 3) ระดับงาน 4 มีประสบการณ์ทำงานด้านการเงินและบัญชี หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 4 ปี และระดับงาน 5 มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 6 ปี

หมายเหตุ ในการรับสมัครครั้งนี้ เน้นเฉพาะผู้มีประสบการณ์ด้านการทำบัญชีภาครัฐ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) จัดระบบ และดำเนินการเกี่ยวกับการเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการเงินของสำนักงาน
- 2) ดำเนินการวางฎีกาเงินงบประมาณในระบบ GFMS การรับเงิน-จ่ายเงิน รับวางบิล จ่ายเช็ค ออกใบเสร็จรับเงิน และเอกสารลูกหนี้ รวมถึงการตรวจสอบเอกสารการเงิน ติดตามใบสำคัญรับเงิน การรับรองการหักภาษีเงินได้ การบันทึกนำส่งภาษีเงินได้ เพื่อให้เอกสารการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ทันเวลา
- 3) ดำเนินการบริหาร ควบคุม และตรวจสอบ การยืมเงินทตรง การใช้จ่ายเงินสดย่อยของสำนักงาน
- 4) การจัดระบบ และดำเนินการเกี่ยวกับการบัญชี ของสำนักงานให้ได้มาตรฐานสากล (ด้านบัญชี)
- 5) ตรวจสอบเอกสารด้านรับ-จ่าย บันทึกบัญชี ดังนั้น จัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน และจัดเก็บเอกสาร (ด้านบัญชี)
- 6) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน บัญชีเจ้าหนี้/ลูกหนี้ เงินยืมทตรง เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและทันเวลาพร้อมในการตรวจสอบจากหน่วยงานกลาง (ด้านบัญชี)
- 7) จัดทำฐานข้อมูลในการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตต่อหน่วยของสำนักงาน และดำเนินการตามแผนการลดค่าใช้จ่ายต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (ด้านบัญชี)
- 8) ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 9) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายหรือเกี่ยวข้อง

- 3.3 ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง (กลุ่มกิจการอำนวยการ) ระดับ 4-5 จำนวน 1 อัตรา
- | | | |
|-----------------------|---------|------------|
| อัตราเงินเดือนขั้นต่ำ | ระดับ 4 | 22,750 บาท |
| อัตราเงินเดือนขั้นต่ำ | ระดับ 5 | 30,710 บาท |

คุณสมบัติ

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางรัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ บริหารจัดการ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีความรู้ ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ MS Office และในการใช้ภาษาอังกฤษ
- 4) ระดับงาน 4 มีประสบการณ์ทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 4 ปี และระดับงาน 5 มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 6 ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) การจัดระบบ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านพัสดุประจำปี และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานให้เป็นไปตามแผน ระเบียบและข้อบังคับของสำนักงาน
- 2) ดำเนินการวางแผนสรรหา และคัดเลือกผู้ขาย การเจรจาต่อรอง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผู้ขาย และวางแผนการส่งมอบสินค้า เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ในหน่วยงาน รวมถึงการบริหารจัดการทรัพย์สินและพัสดุต่างๆ ของสำนักงาน
- 3) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและควบคุมรายการพัสดุและทรัพย์สิน การตรวจสอบ บันทึก รายการการจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง
- 4) ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายหรือเกี่ยวข้อง

4. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถดาวน์โหลด (Download) ใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <http://www.bedo.or.th> ส่งเอกสารการสมัครงานพร้อมหลักฐานการสมัครทางอีเมล hrbedo@bedo.or.th หรือขอรับใบสมัครได้ที่ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) และยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่สำนักงาน หรือส่งใบสมัครทางไปรษณีย์มาที่ งานพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ชั้น ๙ อาคาร B เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ **ตั้งแต่วันที่ 1 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2561 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.** เว้นวันหยุดราชการ (กรณีส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครทางไปรษณีย์ สำนักงานจะถือวันที่ที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราลงทะเบียน) พร้อมทั้งหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

- 4.1 ใบสมัครตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด (พิมพ์หรือเขียนใบสมัครด้วยลายมือด้วยตัวบรรจงแล้วสแกนส่ง)
- 4.2 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด 1-1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) กรณีส่งเอกสารใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบทางอีเมล จะต้องสแกนรูปถ่ายแนบมาพร้อมกันด้วย
- 4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ

4.4 สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตร) และสำเนารายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ **ทุกระดับการศึกษา** (ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร)

4.5 ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง (ก่อนหน้าวันยื่นใบสมัคร มีอายุไม่เกิน 3 เดือน)

4.6 สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานการขึ้นทะเบียนทหาร เช่น สด.8, สด.9, สด.43

4.7 ประวัติการทำงานและผลงานในรูปแบบของแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) (ถ้ามี)

4.8 รายการผลงานที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครงาน รายละเอียดตามความเหมาะสม (ถ้ามี)

4.9 หนังสือรับรองการทำงานจากสถานที่ทำงานเดิม (ถ้ามี)

4.10 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล (ถ้ามี)

หมายเหตุ

- 1) กรณีสำเนาเอกสาร ผู้สมัครจะต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วย
- 2) ผู้สมัครที่ส่งเอกสารการสมัครงานพร้อมหลักฐานการสมัครทางอีเมล จะต้องนำเอกสารการสมัครงานพร้อมหลักฐานการสมัครมายื่นในวันที่เข้ารับการคัดเลือก

5. เงื่อนไขในการรับสมัคร

5.1 ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือวุฒิการศึกษาดังกล่าวไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร สำนักงานสงวนสิทธิไม่รับสมัคร

5.2 ใบสมัครฉบับใดที่ไม่สามารถอ่านออกได้ หรือมีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์ ไม่ว่าจะกรณีใด หรือแนบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด สำนักงานจะไม่รับสมัคร

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 11 มิถุนายน 2561 รวมทั้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเข้ารับการคัดเลือก ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน <http://www.bedo.or.th> และติดประกาศ ณ ที่ทำการของสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ชั้น ๙ อาคาร B เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑ 10210 สำหรับการคัดเลือกนั้น สำนักงานจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งต่าง ๆ โดยอาจใช้วิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ หรือ สอบสัมภาษณ์ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ สำนักงานจะประกาศวิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การคัดเลือกในวัน เวลา และสถานที่เดียวกัน กับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

7. เงื่อนไขอื่น ๆ

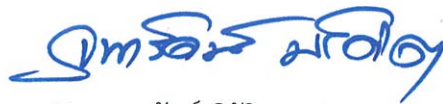
7.1 การพิจารณาคัดเลือก

- 1) สำนักงานสงวนสิทธิที่จะไม่รับเจ้าหน้าที่ที่ทำการคัดเลือกในครั้งนี้ของตำแหน่งใดก็ได้ที่พิจารณาเห็นว่ายังไม่เหมาะกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ
- 2) กรณีผู้สมัครเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน หากผ่านการคัดเลือก จะต้องเริ่มบรรจุ แต่งตั้ง และนับอายุงานใหม่

7.2 การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ โดยการออกคำสั่งและทำสัญญาจ้างฉบับแรกมีกำหนดเวลาไม่เกินสองปี โดยมีกำหนดระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงานเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติงานวันแรก และในกรณีที่สำนักงานพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสม ผู้อำนวยการมีอำนาจขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานได้อีกหนึ่งครั้งแต่ไม่เกินเก้าสิบวัน หากไม่ผ่านการประเมินจะถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดทันที

ประกาศ ณ วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2561



(นางจุฬารัตน์ นิธิศยศกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ