



ประกาศคณะสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย

ด้วยสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และ ข้อ ๙ ของระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปะ ร่วมสมัย ว่าด้วยพนักงานและลูกจ้างกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร และรายละเอียดการจ้างงาน

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย ๑)

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย ว่าด้วยพนักงาน และลูกจ้างกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาการจ้าง ตามสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย ๒)

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย ว่าด้วยพนักงาน และลูกจ้างกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาการจ้าง ตามสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(๓) ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย ๓)

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย ว่าด้วยพนักงาน และลูกจ้างกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาการจ้าง ตามสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตามที่กองทุนส่งเสริมศิลปกรรมสมัยกำหนด ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม จะต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
- (๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จะต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
- (๓) ตำแหน่งนิติกร จะต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ชั้น ๓ อาคารวัฒนธรรมวิศิษฏ์ กระทรวงวัฒนธรรม ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๓.๔ หลักฐาน...

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

(๑) ใบสมัคร โดยติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมกรอกข้อมูลและลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

(๓) สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ และสำเนาทะเบียนบ้านจำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หนังสือรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่รับสมัคร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับ ไว้ด้วยทุกหน้า

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้สมัครคนใดตั้งใจแจ้งหรือรับรองข้อความอันเป็นเท็จเกี่ยวกับการสมัครสอบต่อผู้รับสมัคร ผู้สมัครอาจถูกดำเนินการตามกฎหมายได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินให้ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ชั้น ๓ อาคารวัฒนธรรมวิศิษฏ์ กระทรวงวัฒนธรรม ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย <http://www.ocac.go.th>

๕. หลักเกณฑ์...

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ความสามารถ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยและกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย 	๓๐	สอบสัมภาษณ์
<p>๒. ทักษะเฉพาะ</p> <p>๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทักษะความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย - ทักษะความรู้เกี่ยวกับคณะกรรมการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย - ทักษะความรู้เกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย - ทักษะความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ <p>๒.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทักษะความรู้การวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลัง ระบบบัญชีทุนหมุนเวียน ระบบการเงินการบัญชีทางราชการ และงานพัสดุ - ทักษะความรู้การจัดทำและดำเนินการตามแผนการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินฝากคลังหรือนำส่งคลัง การจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS Web Online ระบบ KTB Corporate Online ระบบ NBMS และระบบ CFS <p>๒.๓ ตำแหน่งนิติกร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทักษะความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย - ทักษะความรู้การดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง งานร้องเรียน - ทักษะความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ 	๓๐	สอบสัมภาษณ์
<p>๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกลักษณะ พิจารณาจากการแต่งกาย ความสุภาพ ความคล่องแคล่ว - ทักษะการคิด พิจารณาจากความคิดเห็นทั่วไปที่มีต่อสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และลักษณะงานที่คาดหวัง - การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากการมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการในสถาบันการศึกษา/หน่วยงาน - ความมีเหตุผลในการแก้ไขปัญหา และความสามารถในการทำงานภายใต้ภาวะกดดัน 	๔๐ (๑๐) (๑๐) (๑๐) (๑๐)	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ทุกส่วนรวมกันเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ

ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนทักษะเฉพาะมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังได้คะแนนทักษะเฉพาะเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนรวม ณ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ชั้น ๓ อาคารวัฒนธรรมวิศิษฏ์ กระทรวงวัฒนธรรม ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย <http://www.ocac.go.th>

ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้รับการจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒



(นางสาววิมลลักษณ์ ชูชาติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒)

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการวัฒนธรรม
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์และแหล่งทุน กลุ่มบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย งานเลขานุการกองทุน
หน้าที่ความรับผิดชอบ	รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป การรับและส่งหนังสือ การกำหนดและออกเลขที่ประกาศ คำสั่ง หนังสือภายใน หนังสือภายนอก การเก็บรักษาทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง สำเนาคู่มือรับประกาศ คำสั่ง การร่าง พิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการของกลุ่มบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย คณะกรรมการส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่ดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนฯ การจัดทำปฏิทินของกลุ่มบริหารทั่วไป การประสานงานราชการ การจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานของกองทุนฯ การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดประชุม จัดทำข้อมูล เอกสาร และประสานงานนัดหมาย และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนฯ การจัดทำข้อมูลทำเนียบคณะกรรมการส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย และคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย ให้เป็นปัจจุบันเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร การปฏิบัติงานอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่ดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนฯ และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกับทุกสาขาวิชาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
คุณสมบัติที่พึงประสงค์	มีจรรยาบรรณ ซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย เป็นผู้มีความคิดเชิงวิเคราะห์ วิเคราะห์ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหา สามารถปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ การจัดประชุม และการประชาสัมพันธ์งานของกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย ภายใต้การกำกับและแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๒)

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์และแหล่งทุน กลุ่มบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย งานการเงินและบัญชี
หน้าที่ความรับผิดชอบ	รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลัง ระบบบัญชีทุนหมุนเวียน และระบบการเงินการบัญชีทางราชการที่เกี่ยวข้อง การกำหนดเป้าหมายวิธีการจัดทำบัญชีและเอกสารทางการเงินให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ การให้ข้อเสนอแนะ ชี้แจง ประเมินผล และแก้ปัญหาเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและบัญชีรวมทั้งการปฏิบัติงานอื่น ๆ การจัดทำและดำเนินการตามแผนการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินฝากคลังหรือนำส่งคลัง ของกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย การจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS Web Online ระบบ KTB Corporate Online ระบบ NBMS และระบบ CFS ของกองทุนฯ การเก็บรักษาเงิน เอกสารแทนตัวเงิน ข้อมูลเอกสารหลักฐานทางการเงินและบัญชี การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี งานพัสดุ การแจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางการเงินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินตามที่กระทรวงการคลัง กำหนดเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการ การประสานงานกับกลุ่มตรวจสอบภายในของหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ธนาคาร กรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการตรวจสอบ แก้ไขปัญหา หรือหารือด้านการเงินและบัญชี การพิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการ และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
คุณสมบัติที่พึงประสงค์	มีจรรยาบรรณ ซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย เป็นผู้มีความคิดเชิงวิเคราะห์ วิเคราะห์ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหา สามารถปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ การจัดประชุม และการประชาสัมพันธ์งานของกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ภายใต้งานกำกับและแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒)

ชื่อตำแหน่ง	นิติกร
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์และแหล่งทุน กลุ่มบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย งานกฎหมาย
หน้าที่ความรับผิดชอบ	รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบ ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาปรับปรุงแก้ไข กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรมหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เหมาะสมกับสภาพสังคม และสอดคล้องกับภารกิจของกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย การให้คำปรึกษา แนะนำ และชี้แจงข้อกฎหมายและวิธีปฏิบัติในการบังคับใช้กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ รวมทั้งประสานงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีคำวินิจฉัยเป็นที่สุด การดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองทุนฯ การให้ข้อเสนอแนะด้านกฎหมายแก่ผู้บริหาร และคณะกรรมการ การรับเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนฯ รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบเสนอผู้บริหาร การเสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และคณะอนุกรรมการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๑ และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์
คุณสมบัติที่พึงประสงค์	มีจรรยาบรรณ ซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย เป็นผู้มีความคิดเชิงวิเคราะห์ วิเคราะห์ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหา สามารถปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางด้านกฎหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย