



ประกาศกรมบัญชีกลาง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(สำนักงานคลังเขต ๘ และสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่)

.....

ด้วยกรมบัญชีกลาง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป (สำนักงานคลังเขต ๘ และสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการทำจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (สำนักงานคลังเขต ๘ และสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตราว่าง

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	สำนักงานคลังจังหวัด	อัตราว่าง
๑)	นักวิชาการคลัง (ปริญญาตรี)	บริหาร	สุราษฎร์ธานี	๑

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามเอกสารแนบ

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่จ้างจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

- (๔.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (๔.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (๔.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๔) โรคพิษสุรา ...

(๔.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุและสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ ได้ที่

- ๑) สำนักงานคลังเขต ๘ ชั้น ๑ ถนนสุราษฎร์-นาศาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๒) สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี (หลังเก่า) ชั้น ๑ ถนนดอนนก ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๓) สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช ชั้น ๑ ถนนราชดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
- ๔) สำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต ศาลากลางจังหวัดภูเก็ต ชั้น ๑ ถนนนริศร ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต
- ๕) สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ศาลากลางจังหวัดกระบี่ ชั้น ๑ ถนนอุตรกิจ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่
- ๖) สำนักงานคลังจังหวัดพังงา ศาลากลางจังหวัดพังงา ชั้น ๑ ถนนเพชรเกษม อำเภอเมือง จังหวัดพังงา
- ๗) สำนักงานคลังจังหวัดชุมพร ศาลากลางจังหวัดชุมพร ชั้น ๑ ถนนไตรรัตน์ ตำบลนาชะอัง อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร
- ๘) สำนักงานคลังจังหวัดระนอง ศาลากลางจังหวัดระนอง ชั้น ๑ ถนนเพชรเกษม ตำบลบางรี อำเภอเมือง จังหวัดระนอง

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาทำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - ๓.๒.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตร (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘
 - ๓.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๓.๒.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อหรือนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และผู้สมัครสอบต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบ ไม่ว่าจะด้วยเหตุอันใด หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว กรมบัญชีกลางจะถือว่าการรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมบัญชีกลางโดยสำนักงานคลังเขต ๘ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๘ ณ สถานที่รับสมัครตามข้อ ๓.๑ และทางเว็บไซต์ ดังต่อไปนี้

- ๑) สำนักงานคลังเขต ๘ <http://www.klangzone๘.go.th/>
- ๒) สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี <http://www.klangsurat.org/>
- ๓) สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช <http://klang.cgd.go.th/nrt/>
- ๔) สำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต <http://klang.cgd.go.th/pkt/>
- ๕) สำนักงานคลังจังหวัดพังงา <http://www.phangnga.go.th>
- ๖) สำนักงานคลังจังหวัดชุมพร <http://klang.cgd.go.th/cpn/>
- ๗) สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ <http://klang.cgd.go.th/kbi/>
- ๘) สำนักงานคลังจังหวัดระนอง <http://www.klangranong.org/>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละด้าน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมบัญชีกลางโดยสำนักงานคลังเขต ๘ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากคะแนนสอบเท่ากัน จะพิจารณาตามลำดับของการสมัคร

สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งกรมบัญชีกลางโดยสำนักงานคลังเขต ๘ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

กรมบัญชีกลาง ดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรด อย่า ได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายมนัส แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่ ๑

ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการคลัง (ปริญญาตรี)

กลุ่มงาน

บริหารทั่วไป

อัตราว่าง

๑ อัตรา (สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี)

ค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้
ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชา
เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

สมรรถนะ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ
ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจและการบริหารราชการ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมบัญชีกลาง - ความรู้ด้านการเงิน การคลัง การพัสดุและการงบประมาณ - ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์	๑๐๐	- การสอบข้อเขียน (ปรนัย) - ทดสอบการปฏิบัติ (excel, สูตร, กราฟ)
คุณลักษณะส่วนบุคคล - มุ่งผลสัมฤทธิ์ - บริการที่ดี - จริยธรรม - ร่วมแรงร่วมใจ - การคิดวิเคราะห์ - การทำงานร่วมกับผู้อื่น	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๒๐๐	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในระบบเศรษฐกิจ

(๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบในการเบิกจ่ายระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

(๓) จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจ

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักในด้านการเงิน การคลัง

(๖) ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาหลักเกณฑ์ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติทางการเงิน การคลังที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำปรึกษาในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ชำราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ

(๒) สืบค้นและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับ งานการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา