



## ประกาศกรมปศุสัตว์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกองคลัง กรมปศุสัตว์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริการ

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

### ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ

#### การเลือกสรร

#### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. มายื่นด้วย

#### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร Download ใบสมัครจากเว็บไซต์ <http://finance.dld.go.th/th> หรือขอใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง ที่กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง กรมบัญชีตัว อาคาร อุดมราช ชั้น ๑ กรมบัญชีตัว ถ.พญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
  ๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙
  ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
  ๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่าสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา ๕๐ บาท

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กองคลัง กรมบัญชีตัว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ กองคลัง กรมบัญชีตัว อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ กรมบัญชีตัว และทางเว็บไซต์ <http://finance.dld.go.th/th>

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้พิจารณากำหนดเลือกความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะในเรื่องใด เพื่อกำหนดให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าก็ได้

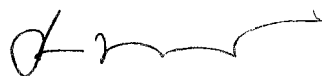
## ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กองคลัง กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กองคลัง กรมปศุสัตว์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ กรมปศุสัตว์ และทางเว็บไซต์ <http://finance.dld.go.th/th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

## ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมปศุสัตว์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นางเย็นจิต ทองยงค์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์

## รายละเอียดการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑. ตำแหน่ง**      เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  
ชื่อตำแหน่ง    เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี      (ปฏิบัติงานที่กองคลัง)  
กลุ่มงาน        บริการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๓. ตรวจสอบและพิจารณาความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
๔. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง      ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน    ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์    ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาจ้าง    สิ้นสุดระยะเวลาจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ และจะประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป หากผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดี จะได้รับการต่อสัญญาจ้าง

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

รายละเอียดการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <p><b>๑. ความรู้ความสามารถ</b></p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (หลักการบัญชี , ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และ งบประมาณของส่วนราชการ)</p> <p><b>๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้งานคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Windows)</li> <li>- การใช้โปรแกรม Microsoft Office (Ms. Word, Ms. Excel, Ms. Access) และการใช้งาน Internet</li> </ul>	<p>๒๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๒๐๐</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบข้อเขียน</p>
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <p><b>สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</b></p> <p><b>สมรรถนะหลัก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ความละเอียดรอบคอบ รับผิดชอบงาน ขยัน อดทน กระตือรือร้น ตั้งใจทำงาน)</li> <li>- การบริการที่ดี</li> <li>- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (ไม่เรียนรู้ สนใจค้นคว้าข้อมูลใหม่ ๆ แม่นยำทางวิชาการ)</li> <li>- จริยธรรม (ซื่อสัตย์ เสียสละ)</li> <li>- ทำงานแบบร่วมแรงร่วมใจ (มนุษยสัมพันธ์ ประสานงาน ทำงานเป็นทีม ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง)</li> </ul> <p><b>สมรรถนะอื่น ๆ ที่จำเป็น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ</li> <li>- การคิดวิเคราะห์</li> <li>- ศิลปะการสื่อสาร</li> <li>- ความถูกต้องของงาน</li> <li>- การควบคุมตนเอง (บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะอารมณ์)</li> </ul>	<p>๑๐๐</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>
<p>รวม</p>	<p>๕๐๐</p>	

กรมบุคคลจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ (ข้อ ๑ และ ข้อ ๒) ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ จะต้องเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ ต่อไป

## ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

รูปถ่าย  
1.5 x 2 นิ้ว

## 1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย / นาง / นางสาว) .....		สมัครตำแหน่ง .....	
ที่อยู่ติดต่อได้..... .....		วัน / เดือน / ปีเกิด .....	อายุ .....
		สถานที่เกิด .....	เชื้อชาติ .....
โทรศัพท์..... E-mail Address.....			
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....		สถานภาพสมรส .....	สัญชาติ .....
ออกให้ที่อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....		การรับราชการทหาร .....	ศาสนา .....
วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมุดอายุ.....			
อาชีพปัจจุบัน.....			
เหตุผลที่ออกจากงาน.....			

## 2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร / วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

--	--

## 3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

