



ประกาศกรมบัญชีกลาง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(สำนักงานคลังเขต ๒ และสำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่)

ด้วยกรมบัญชีกลางประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (สำนักงานคลังเขต ๒ และสำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (สำนักงานคลังเขต ๒ และสำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตราว่าง

ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตราว่าง
เจ้าพนักงานการคลัง (ปวส.)	บริการ	๑

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัคร

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ

๔.๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๓) โรค ...

๔.๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔.๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) ผู้สมัครสอบคัดเลือกเพศชาย ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นจึงจะมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเรียบร้อยแล้ว

สำหรับพระภิกษุและสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรร เป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ไม่จำกัดสาขา ตามคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง

๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ความโน้ลหดแบบฟอร์มใบสมัครได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคลังเขต ๒ www.cgd.go.th/zone๒ หัวข้อ “รับสมัครพนักงานราชการ” โดยให้กรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่าย ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว (รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) โดยสามารถยื่นใบสมัครผ่านช่องทาง Google Form (สแกน QR Code ตามแนบท้ายประกาศ) ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด (สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทร. ๐ ๓๘๕๑ ๔๙๑๓ ต่อ ๓๐๑, ๓๐๒)

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) เอกสารแสดงผลการศึกษา หรือประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตร (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อหรือนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓) หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือหลักฐานการได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย)

ทั้งนี้ ให้แนบหรือ Upload หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร เป็นไฟล์ PDF เพื่อประกอบการสมัคร

๔. เงื่อนไข ...

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเนื่องมาจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุอันใด หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว กรมบัญชีกลางจะถือว่ากรอกใบสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ กรมบัญชีกลาง โดยสำนักงานคลังเขต ๒ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมบัญชีกลาง โดยสำนักงานคลังเขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานคลังเขต ๒ <http://www.cgd.go.th/zone๒> ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

๘. หลักฐานและอุปกรณ์ที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๘.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวที่หน่วยงานของรัฐออกให้ ซึ่งยังไม่หมดอายุ มีรูปถ่าย มีลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก (ฉบับจริง)

๘.๒ ปากกาสีน้ำเงิน

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมบัญชีกลาง โดยสำนักงานคลังเขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานคลังเขต ๒ www.cgd.go.th/zone๒ ในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗

๑๐. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวที่หน่วยงานของรัฐออกให้ ซึ่งยังไม่หมดอายุ มีรูปถ่าย มีลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก (ฉบับจริง)

๑๑. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมบัญชีกลาง โดยสำนักงานคลังเขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยจะเรียงลำดับที่ได้จากผู้มีคะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าหากคะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่คะแนนจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าโดยพิจารณาจากวันที่รับสมัครและเลขประจำตัวสอบ

สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

อนึ่ง กรณีตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครไม่ถูกต้อง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร กรมบัญชีกลาง โดยสำนักงานคลังเขต ๒ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ตั้งแต่นั้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างตามประกาศนี้หรือเรียกชื่อใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๒.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๒.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งกรมบัญชีกลาง โดยสำนักงานคลังเขต ๒ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

กรมบัญชีกลางดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรด อย่า ได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
รักษาการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการคลัง (ปวส.)
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๑ อัตรา (สำนักงานคลังเขต ๒)
ค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ไม่จำกัดสาขา ตามคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง
สมรรถนะ	ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการและความรู้เกี่ยวกับกรมบัญชีกลาง- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ- ความรู้เกี่ยวกับความรู้ด้านการเงินและการบัญชี- ความรู้เกี่ยวกับการงบประมาณและการพัสดุ- ความรู้เกี่ยวกับพนักงานราชการ- ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ การคลัง และสังคม- ความรู้เกี่ยวกับความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ สื่อสังคมออนไลน์และการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์	๑๐๐	การสอบข้อเขียน (ปรนัย ๑๐๐ ข้อ)
คุณลักษณะส่วนบุคคล <ul style="list-style-type: none">- บุคลิกภาพ- มุ่งผลสัมฤทธิ์- บริการที่ดี- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม- การทำงานเป็นทีม- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ- คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่ มนุษย์สัมพันธ์ และการประสานงาน การคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสื่อสารโดยการพูด	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๒๐๐	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- (๓) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน
- (๔) จัดทำเอกสารรายงานการเงิน วิเคราะห์งบการเงินของหน่วยงาน ตลอดจนจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของหน่วยงาน
- (๕) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณ รวมทั้งติดตามและรายงานความก้าวหน้า
- (๖) ดูแลความเรียบร้อย ประสานงาน อำนวยความสะดวก ให้บริการ เตรียมประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมของหน่วยงาน
- (๘) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- (๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรู้อย่างถูกต้อง
- (๓) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา



<https://shorturl.at/dKV๒๖>

QR Code Google From
“สมัครสอบพนักงานราชการ”