



ประกาศศูนย์อนามัยที่ ๒ พิชณุโลก
เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยศูนย์อนามัยที่ ๒ พิชณุโลก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติสำหรับ ผู้ที่จะได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานราชการ และคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๕๖๖/๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติ ราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการทั่วไป จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

ทั้งนี้ รายละเอียดกลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทน และสถานที่ปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ และ อาจได้รับการต่อสัญญาจ้างได้อีกครั้งละไม่เกิน ๔ ปี และพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้....

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและอาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๔. การรับสมัคร

ให้ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ ตึกอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก เลขที่ ๒๑ หมู่ ๔ ตำบลมะขามสูง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๘ เมษายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๕ ๙๙๓ ๐๐๐ - ๒ ต่อ ๑๑๑

๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครฯ ต้องยินยอมให้ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้สำหรับการสมัคร โดยจะเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรีหรือหลักสูตรประกาศนียบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๓ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือมีการปลอมแปลงเอกสาร ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น ทั้งนี้ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก และทางเว็บไซต์ <http://hpc2.anamai.moph.go.th>

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ โดยวิธีสอบข้อเขียนลักษณะข้อสอบเป็นปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

- ส่วนที่ ๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๐ คะแนน) ได้แก่ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอนามัย ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ บทบาทภารกิจ และความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน

- ส่วนที่ ๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๘๐ คะแนน) ได้แก่ ความรู้ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่รับสมัคร

ครั้งที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย

- โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ อุปนิสัย ทักษะ การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ประเมินความรู้ ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนก่อน และเมื่อผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ การประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ณ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก และทางเว็บไซต์ <http://hpc2.anamai.moph.go.th>

๘. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้เขียนชื่อ - นามสกุล หลังรูปถ่ายทุกรูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษา ออกให้โดยระบุ สาขาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้อง อยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ จากแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนได้รับอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์ สาขาเวชกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๖๖ (รายละเอียดแนบท้าย)

ทั้งนี้ เอกสารสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครระบุเลขประจำตัวสอบ ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ที่มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสารหลักฐาน พร้อมเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อวัน เดือน ปี ที่สมัครสอบกำกับไว้ในสำเนาหลักฐานทุกหน้า

๙. เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ และมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การประกาศผลสอบจะเรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบ
- (๒) ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ดังนี้
 - โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามลำดับคะแนนสอบได้ ไว้ที่ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก เลขที่ ๒๑ หมู่ ๔ ตำบลมะขามสูง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก และทางเว็บไซต์ <http://hpc2.anamai.moph.go.th>

(๒) การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ จะเรียงตามลำดับคะแนนรวม จากการประเมิน ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับแรกตามลำดับ กรณี คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบในการประเมินครั้งที่ ๑ สูงกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบในการประเมินครั้งที่ ๑ เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๓) การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

(๔) ในกรณีที่มีผู้ที่ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่จากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าว และระยะเวลาของบัญชียังไม่หมดอายุ

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

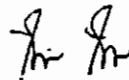
- (๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
- (๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก กำหนด
- (๓) ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๖๖ มายื่นด้วย

๑๒. คำตอบแทนพนักงานราชการ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๓. สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทั่วไป
แนบท้ายประกาศ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก ลงวันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	อัตราว่าง	๑ อัตรา
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป	ค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗		
สังกัด	ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก กรมอนามัย (ปฏิบัติงานที่กลุ่มอำนวยการ) เลขที่ ๒๑ หมู่ ๔ ตำบลมะขามสูง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐		

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานของส่วนราชการ และจัดทำรายงานการเงินของสำนักงาน ก.พ. เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานภายในของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความต้องการจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ต้องการ เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี และงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี และงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการเงิน บัญชีและการเงิน ทางการเงิน บัญชี ทางการเงินและการธนาคาร ทางการเงิน และสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร คะแนนเต็ม และวิธีการประเมิน กำหนดให้มีการประเมิน ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ข้อสอบเป็นปรนัย ๒๐ คะแนน

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอนามัย และศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก เช่น วิทยาลัยฯ พันธกิจ โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ บทบาท ภารกิจ และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ข้อสอบเป็นปรนัย ๘๐ คะแนน

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government fiscal Management information System)
๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๖. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
๗. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕
๘. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๔
๙. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของ นักวิชาการเงินและบัญชี

ครั้งที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

- โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ อุปนิสัย ทักษะ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มี คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง