



ประกาศ กรมหมื่นโหม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมหมื่นโหม โดยสำนักงานหมื่นโหมเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถเขต ๒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และคำสั่งกรมหมื่นโหม ที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่องมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมหมื่นโหม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน	บริการ
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๑.๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี งานธุรการ สารบรรณ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๓. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
๔. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
๕. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
๖. ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รำหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น

อัตราว่าง...

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันเริ่มสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายีนด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีบัณฑิตวิชาชีพ (ปวช.) พณิชยการ สาขาการบัญชี และต้องมีการศึกษาวิชาด้านบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร และขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายธุรการกลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานหม่อมหม่อมเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เขต ๒ จังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ในวันและเวลา ราชการ) สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๘ ๐๘๘๑

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนากระเบียนแสดงผลการเรียนและสำเนาใบปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ **๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗**

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) หลักฐานการเกณฑ์ทหาร สด. ๘ หรือ สด. ๔๓ (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวผู้ขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้า

๓.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

๓.๔ เจือใจในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่ากรับสมัครนั้นเป็นโมฆะ และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

๓.๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานหม่อมไหมเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เขต ๒ จังหวัดอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ในวันที่ **๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗** ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานหม่อมไหมเฉลิมพระเกียรติฯ เขต ๒ และทาง <https://qsds.go.th/newqsisnetu/>

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๔.๑ ประเมินสมรรถนะ โดยทดสอบข้อเขียนและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ **๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗** ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

๔.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ **๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗** เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔.๓ สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ **๑ มีนาคม ๒๕๖๗** ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม

๔.๔ ประกาศรายชื่อ ...

๔.๔ ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานหม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติฯ เขต ๒ และ เว็บไซต์ <https://qsds.go.th/newqsisnetu/> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือเป็นอันยกเลิกตั้งแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่แล้วแต่กรณี

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.)	๑๐๐	
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑.งานการเงินและบัญชี ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินระบบ GFMS ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ ๑.๓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๔๘) ๑.๔ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๑.๕ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๑.๖ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ปี ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๗ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๑.๘ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
การประเมินครั้งที่ ๒ จะทำการทดสอบโดยวิธีสอบสัมภาษณ์และการประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ บุคลิกภาพ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการคุณธรรม และจริยธรรม เป็นต้น	๑๐๐	
รวม	๒๐๐	คิดเป็น ๑๐๐ %

สำนักงาน...

สำนักงานหม่อมหม่อมเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เขต ๒ จังหวัดอุดรธานี จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ จะต้องเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๕. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

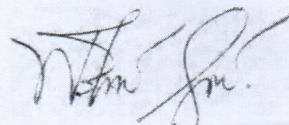
(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ และ ทักษะและสมรรถนะ จำนวน ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในอันดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนน จากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและหากคะแนนในการการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะพิจารณากำหนดเลือก ความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะในเรื่องใด เพื่อกำหนดให้เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่าได้

๖. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานหม่อมหม่อมเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เขต ๒ กำหนด โดยสำนักงานหม่อมหม่อมเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เขต ๒ จะมีหนังสือแจ้งไปตามที่อยู่ของผู้สอบได้ให้ไว้ในใบสมัคร เพื่อให้ไปรายงานตัวตาม วันและเวลาที่กำหนด หากไม่ไปตามวันและเวลาดังกล่าวจะถือว่าท่านสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางพรไสว ชุ่มบุญชู)

ผู้อำนวยการสำนักงานหม่อมหม่อมเฉลิมพระเกียรติ
สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เขต ๒
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมหม่อมหม่อม