



ประกาศจังหวัดอุดรธานี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยจังหวัดอุดรธานีประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดอุดรธานี

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน

สิทธิประโยชน์ การกำหนดให้ได้รับสิทธิประโยชน์ให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก ตามเงื่อนไขข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ กรณีพนักงานราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุด เมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามข้อ ๒ (๖) เข้าเป็นพนักงานราชการ ให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรองในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

(๒) มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

(๓) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ เช่น มีความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel, Power Point และการใช้ internet เป็นต้น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้มีคุณสมบัติและประสงค์จะสมัคร สามารถขอใบสมัครหรือดาวน์โหลดใบสมัครผ่าน QR Code แนบท้ายประกาศนี้ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดอุดรธานี ชั้น ๔ อาคาร ๒ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี ถนนอธิบดี อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ซึ่งจะต้องเป็นคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ให้แนบหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรจากผู้มีอำนาจ โดยจะต้องอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครมาแทน

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล ในกรณีชื่อตัว หรือชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า สำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจังหวัดอุดรธานี จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

จังหวัดอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๔ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดอุดรธานี ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์ www.udonthani.go.th ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานจังหวัดอุดรธานีจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๕.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร โดยวิธีการสอบแบบปรนัย เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการและตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งมีรายละเอียดขอบเขตเนื้อหาในการประเมินฯ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๕.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินโดยการสัมภาษณ์ รายบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร โดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ สำนักงานจังหวัดอุดรธานีจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผู้สมัครมีคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง จะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ จังหวัดอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงสุดลงไปต่ำสุด หากคะแนนการประเมินสมรรถนะเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจะปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดอุดรธานี ชั้น ๔ อาคาร ๒ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์จังหวัดอุดรธานี www.udonthani.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๗.๒ จังหวัดอุดรธานี จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงตามลำดับคะแนนรวมของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ โดยผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า จะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ยังเท่ากันจะพิจารณาจากเลขประจำตัวสอบลำดับน้อยก่อน อยู่ลำดับที่สูงกว่า โดยจะประกาศทางเว็บไซต์จังหวัดอุดรธานี www.udonthani.go.th

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดอุดรธานีกำหนด โดยการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

จังหวัดอุดรธานี โดยสำนักงานจังหวัดอุดรธานี สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จะดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้จังหวัดอุดรธานี ทราบด้วย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



ใบสมัคร


(นายณัฐพงศ์ ศิววงศ์ปิณ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดอุดรธานี
ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับและจ่ายเงิน เบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่างๆ และจัดทำเอกสารทางการเงินและบัญชีที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำคำของบประมาณของสำนักงานจังหวัด เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าเช่าบ้าน ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น รวมถึงโอนจัดสรร โอนเปลี่ยนแปลง กันเงินเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำประมาณการรายได้แผ่นดิน จัดเก็บค่าธรรมเนียม และนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ตรวจสอบบัญชี จัดทำทะเบียนคุมด้านการเงินและบัญชี จัดทำกระหนาบยอดเงินฝาก และควบคุมเงินตรงราชการของสำนักงาน รวมทั้งบันทึกและปรับปรุงบัญชี งบการเงินในระบบ GFMS เพื่อแสดงสถานะทางการเงินที่ถูกต้อง
๕. ควบคุม ติดตาม และตรวจสอบหลักฐานเอกสารการส่งใช้เงินยืม รวมทั้งใบสำคัญการเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖. จัดทำรายงานทางการเงินและบัญชี และจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทางบัญชีของส่วนราชการส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. งานบำเหน็จ บำนาญ และบำเหน็จตกทอด รวมทั้งเบิกจ่ายงบกลางในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานจังหวัด งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ งานสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดอุดรธานี
ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ขอบเขตเนื้อหาการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน)

การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย)

๑. วิชาความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย (๖๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีสารสนเทศ การปกครอง การบริหารราชการ และนโยบายรัฐบาล

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- กฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
- กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม
- กฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ
- ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับบทบาทภารกิจของจังหวัดอุดรธานี สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และกระทรวงมหาดไทย

๒. วิชาความรู้และทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี
ประกอบด้วย (๔๐ คะแนน)

- ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับการเงิน บัญชี และงบประมาณ
- ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ
- ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำ สอบทานข้อมูลทางการเงิน รายงานการเงินและวิเคราะห์
รายงานทางการเงิน
- ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับหลักการและนโยบายการบัญชี
- ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางบัญชี
- ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ติดรูปถ่าย

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....		สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....		วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์.....		สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....			
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....		สถานภาพสมรส	สัญชาติ
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....			
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....		การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน.....			
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....			

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				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ท่านผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....