



ประกาศกรมปศุสัตว์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

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

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานบริการ  
รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ**

**การเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็น โรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. มายื่นด้วย

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการ รับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร Download ใบสมัครจากเว็บไซต์ <http://finance.dld.go.th/th> หรือขอใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง ที่กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง กรมบัญชีตัว อาคารอัครราช ชั้น ๑ กรมบัญชีตัว ถ.พญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา ดังนี้

สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง)

ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕. หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่าสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการเสียค่าสมัครสอบ - บาท

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

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

กองคลัง กรมบัญชีตัว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. ทางเว็บไซต์ <http://finance.dld.go.th/th>

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

## **๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ 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 จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ <http://finance.dld.go.th/th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

## **๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมปศุสัตว์กำหนด และจะดำเนินการจ้างได้ไม่ก่อนวันที่กรมให้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวจุไรรัช อนุภีร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง      เจ้าพนักงานธุรการ

ชื่อตำแหน่ง    เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงานที่กองคลัง)

กลุ่มงาน       บริการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. จัดพิมพ์เอกสาร และบันทึกข้อมูลต่างๆ
๒. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ / เอกสาร และเวียน / แจกจ่ายหนังสือราชการ / เอกสารไปตามหน่วยงานต่างๆ
๓. รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติ และผลการปฏิบัติงาน
๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง       ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน    ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์    ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาจ้าง    สิ้นสุดระยะเวลาจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และจะประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป หากผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดี จะได้รับการต่อสัญญาจ้าง

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางพาณิชยการ บัญชีเลขานุการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ

๑.๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางพาณิชยการ บัญชีบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ เลขานุการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ

๑.๓ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางพาณิชยการ บัญชีบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ เลขานุการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ

๑.๔ ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมตอนต้น หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน และเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ หรือเจ้าหน้าที่ธุรการ หรือเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และมีประสบการณ์การทำงานด้านการปศุสัตว์ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. มีความรู้ความสามารถ ในงานธุรการ งานสารบรรณ และงานพัสดุ

๓. มีความรู้ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมระบบสำนักงานอัตโนมัติ และอินเทอร์เน็ต

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

### ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ                                                                                                                                       | คะแนนเต็ม                   | วิธีการประเมิน        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| <b>๑. ความรู้</b><br>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป<br>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง                                                         | ๓๐๐<br>๑๕๐<br>๑๕๐           | โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน |
| <b>๒. ความสามารถหรือทักษะ</b><br>๒.๑ ความสามารถในการร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ<br>๒.๒ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office     | ๑๐๐<br>๕๐<br>๕๐             | โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน |
| <b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b><br>๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา<br>๓.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ<br>๓.๓ มนุษยสัมพันธ์<br>๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ | ๑๐๐<br>๒๕<br>๒๕<br>๒๕<br>๒๕ | โดยวิธีสัมภาษณ์       |
| รวม                                                                                                                                           | ๕๐๐                         |                       |

กรมปศุสัตว์จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑ ก่อน
- ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะข้อ ๒ ในครั้งที่ ๒
- ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ข้อ ๓
- เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาสอบ หน่วยงานอาจดำเนินการประเมินสมรรถนะต่อเนื่องเลยก็ได้

ใบสมัครเลขที่.....

## ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

รูปถ่าย  
1 นิ้ว

### 1. ข้อมูลส่วนตัว

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

### 2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

### 3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

| ปี พ.ศ. |     | ชื่อและที่อยู่<br>ของหน่วยงาน | ตำแหน่งงานและ<br>หน้าที่โดยย่อ | เงินเดือน | สาเหตุที่ออกจากงาน |
|---------|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------|--------------------|
| จาก     | ถึง |                               |                                |           |                    |
|         |     |                               |                                |           |                    |
|         |     |                               |                                |           |                    |
|         |     |                               |                                |           |                    |

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้  
อย่างไรบ้าง

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคล  
ที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

| ชื่อและนามสกุล | ตำแหน่งปัจจุบัน | ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์ | ระบุดความสัมพันธ์กับท่าน |
|----------------|-----------------|-----------------------------|--------------------------|
|                |                 |                             |                          |
|                |                 |                             |                          |
|                |                 |                             |                          |
|                |                 |                             |                          |
|                |                 |                             |                          |
|                |                 |                             |                          |

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับ  
ความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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