



## ประกาศกรมปศุสัตว์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกองคลัง กรมปศุสัตว์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของ พนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป

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 จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของ ส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการ ส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมายนี้ด้วย

#### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการ รับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร Download ใบสมัครจากเว็บไซต์ <http://finance.dld.go.th/th> หรือขอใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง ที่กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง กรมบัญชีตัว อาคาร อุดมราช ชั้น ๑ กรมบัญชีตัว ถ.พญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ตั้งแต่ วันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา ดังนี้

สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

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 และ ลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เสียค่าสมัครสอบ ๑๐๐ บาท

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กองคลัง กรมบัญชีตัว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น. ทางเว็บไซต์ <http://finance.dld.go.th/th>

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ 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 จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ <http://finance.dld.go.th/th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

## ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมปศุสัตว์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางเย็นจิต ทองยงค์)

ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมปศุสัตว์

**หมายเหตุ** กองคลังจะทำสัญญาจ้างได้ เมื่อกรมปศุสัตว์อนุมัติคงอัตรากำลังพนักงานราชการ

## รายละเอียดการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงานที่กองคลัง)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

#### หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชี ของส่วนราชการ
๒. รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง และทันสมัย
๓. จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับ ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน
๔. ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ
๕. ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับจ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การ ปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ
๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๗. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบใน ระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและ ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
๙. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับ งานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาจ้าง สิ้นสุดระยะเวลาจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และจะประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป หากผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดี จะ ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาหรือทางการบัญชี, พาณิชยศาสตร์, บริหารธุรกิจซึ่งได้ศึกษา วิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

รายละเอียดการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <p><b>๑. ความรู้ความสามารถ</b></p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (หลักการบัญชี , ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และ งบประมาณของส่วนราชการ)</p> <p><b>๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</b></p> <p>- การใช้งานคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Windows)</p> <p>- การใช้โปรแกรม Microsoft Office (Ms. Word, Ms. Excel, Ms. Access) และการใช้งาน Internet</p>	<p>๒๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๒๐๐</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบข้อเขียน</p>
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <p><b>สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</b></p> <p><b>สมรรถนะหลัก</b></p> <p>- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ความละเอียดรอบคอบ รับผิดชอบงาน ขยัน อดทน กระตือรือร้น ตั้งใจทำงาน)</p> <p>- การบริการที่ดี</p> <p>- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (ใฝ่เรียนรู้ สนใจค้นคว้าข้อมูลใหม่ ๆ แม่นยำทางวิชาการ)</p> <p>- จริยธรรม (ซื่อสัตย์ เสียสละ)</p> <p>- ทำงานแบบร่วมแรงร่วมใจ (มนุษยสัมพันธ์ ประสานงาน ทำงานเป็นทีม ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง)</p> <p><b>สมรรถนะอื่น ๆ ที่จำเป็น</b></p> <p>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>- การคิดวิเคราะห์</p> <p>- ศิลปะการสื่อสาร</p> <p>- ความถูกต้องของงาน</p> <p>- การควบคุมตนเอง (บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะอารมณ์)</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>
รวม	๕๐๐	

กรมปศุสัตว์จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ (ข้อ ๑ และ ข้อ ๒) ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑  
จะต้องเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ ต่อไป

## ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

รูปถ่าย  
1.5 x 2 นิ้ว

## 1. ข้อมูลส่วนตัว

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

## 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				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)


โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง


4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)


5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุมความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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