



ประกาศจังหวัดอุดรธานี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ด้วยจังหวัดอุดรธานี โดย สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกอบกับคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๘๑๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรร เป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประกอบกับคำสั่งจังหวัดอุดรธานี ที่ ๙๓๗๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจของรองผู้ว่าราชการจังหวัดให้แก่หัวหน้าส่วนราชการภายใน จังหวัด และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามคำสั่งจังหวัดอุดรธานี ที่ ๕๕๕๑ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การแก้ไขและเพิ่มเติมคำสั่งการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตรา

ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดอุดรธานี

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัคร แต่ละตำแหน่งระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๓ สิทธิประโยชน์และการลา

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

๑.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน

ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดอุดรธานี สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดอุดรธานี

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้ไม่มีส่วนในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

/ ข. ลักษณะต้องห้าม...

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๒) เป็นข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ

- (๑) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๒) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๓) มาเรียบร้อยแล้ว สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี ชั้น ๑ อาคาร ๒ ถนนอธิบดี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ระหว่างวันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
 - (๒) สำเนาปริญญาบัตร / สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙
- ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัคร มายื่นแทนได้

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๔) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๕) สำเนาเอกสารทางทหาร จำนวน ๒ ฉบับ เช่น สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓
 - (๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่าสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

อนึ่ง กรณีที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี ตรวจสอบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ ทางกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

- ๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น
- ๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิการสมัครสอบ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙
- ๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และให้ถือว่า การสมัครและการได้รับเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

กรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้มายืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี ชั้น ๑ อาคาร ๒ ถนนอธิปดี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี และที่เว็บไซต์ udonthani.m-society.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และจะทำการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๖.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินความรู้ความสามารถ ทั่วไป ทักษะ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๖.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทักษะ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ทั้งนี้ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน เมื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. สิ่งที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๗.๑ บัตรประจำตัวสอบที่ออกให้โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี

๗.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ

๗.๓ ดินสอที่มีความเข้มเท่ากับ 2B หรือมากกว่า ปากกาสีน้ำเงินและยางลบ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ การสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีมีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี ชั้น ๑ อาคาร ๒ ถนนอธิบดี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์ udonthani.m-society.go.th โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานีกำหนด และขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่าการดำเนินการเลือกสรรพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มีกฎ ระเบียบ และวิธีการที่รัดกุม โปร่งใสเป็นธรรม ทุกขั้นตอน ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี ทราบด้วย โดยสามารถแจ้งได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๓๒ ๕๖๑๕ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายอย่างเด็ดขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

อิศราสมพันธ์

(นางจิตต์สัมพันธ์ ต่ายทรัพย์)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๙

๑. ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	ระยะเวลาเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง
สถานที่ปฏิบัติงาน	ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดอุดรธานี สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี ชั้น ๑ อาคาร ๒ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบ ความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) รับ-จ่ายเงินกองทุน

๑.๑) รับชำระหนี้จากลูกหนี้ด้วยเงินสด และออกใบเสร็จรับเงิน โดยระบุรายละเอียดของลูกหนี้ เช่น เลขที่สัญญา ยอดยกมาจากครั้งก่อน จำนวนเงินที่ชำระหนี้ในครั้งนี้อยอดคงเหลือ

๑.๒) นำธนาณัติไปขึ้นเงิน ออกใบเสร็จรับเงินรับชำระหนี้จากลูกหนี้ด้วยธนาณัติ นำเงินฝากธนาคาร ทำบันทึกเสนอ พมจ. ทราบหลังจากดำเนินการเรียบร้อยแล้วทุกครั้ง และตรวจสอบการรับจ่ายเงินที่ได้รับจากลูกหนี้โดยให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกเดือน และทำรายงานเสนอ พมจ.

๑.๓) นำส่ง กำกับดูแลการนำเงินสด/เช็คคงค้างประจำวันส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (รวมกับชุดส่วนราชการ) ให้ครบถ้วนถูกต้องทุกวันที่มีรายการรับจ่ายเงิน

๑.๔) จัดทำ สอบทาน วิเคราะห์ และกระทบยอดลูกหนี้รายตัว รายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของลูกหนี้ ในความรับผิดชอบของสำนักงานฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันทุกเดือน

๑.๕) จัดทำ สอบทาน และกำกับให้ทำหนังสือแจ้งผู้กู้ทราบยอดที่ได้รับชำระพร้อมด้วยหลักฐานการรับชำระหนี้ (ใบเสร็จรับเงิน (ธนาณัติ) /สำเนารายงานการรับชำระหนี้จากระบบของธนาคารกรุงไทย ชำระด้วยใบแจ้งหนี้แบบมี Barcode , หักบัญชีอัตโนมัติ Direct debit)) โดยให้ระบุยอดคงเหลือให้ผู้กู้ทราบด้วยทุกรายและเป็นปัจจุบัน

๑.๖) จัดทำ ตรวจสอบการรับเงินสมทบจากสถานประกอบการให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด และตรวจสอบการส่งเงินกับทะเบียนสถานประกอบการที่อยู่ในจังหวัดเพื่อสอบทานว่าได้มีการปฏิบัติตามกฎหมายแล้วครบถ้วนทุกรายหรือไม่ อย่างไร หากไม่ครบถ้วนให้แจ้งให้ฝ่ายที่รับผิดชอบดำเนินการต่อไป

๑.๗) จัดทำ กำกับดูแลให้นำเงิน ที่ได้รับการรับชำระหนี้ด้วยเงินสด ธนาณัติ เงินบริจาครและรับจาก สถานประกอบการฝากธนาคารตามระเบียบฯ

๑.๘) จัดทำ สอบทานและกำกับดูแลให้ออนเงินรายรับ ทุกประเภทของกองทุนฯ กลับส่วนกลาง ตามระเบียบฯ (ภายในสิ้นเดือน)

๑.๙) จัดทำ วางแผน กำหนดนโยบาย และควบคุมการจ่ายเงินกู้ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และทันเวลา

๑.๑๐) จัดทำ ตรวจสอบรายงานการจ่ายเงินกองทุน (กทพ.๓) พร้อมด้วยคู่มือบัญชีฎีกายืมและสัญญา ค่าประกัน และคู่มือใบสำคัญรับเงิน พร้อมด้วยเอกสารประกอบการจ่ายเงินดังกล่าวให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนส่งให้ส่วนกลางตามระเบียบ (ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)

๑.๑๑) จัดทำ ตรวจสอบ และควบคุมการจ่ายเงินสนับสนุนโครงการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา

๑.๑๒) จัดทำ ตรวจสอบรายงานการจ่ายเงินกองทุน (กทพ.๓) พร้อมด้วยคู่มือบัญชีฎีการับเงินอุดหนุนฯ และสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือคู่มือใบสำคัญรับเงิน พร้อมด้วยเอกสารประกอบการจ่ายเงินดังกล่าวให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนส่งให้ส่วนกลางตามระเบียบ (ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)

๑.๑๓) จัดทำ ควบคุม กำกับดูแล บริหาร ให้คำแนะนำ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่าย ในการบริหารจัดการที่กองบริหารกองทุนฯ ให้การสนับสนุนให้ถูกต้องตามระเบียบ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๑.๑๔) จัดทำ กำกับดูแล บริหารจัดการ ตรวจสอบและรวบรวมจัดส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/การส่ง ใช้คืนเงินยืม ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการที่กองบริหารกองทุนฯ ให้การสนับสนุนพร้อมเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายต่างๆ เช่น หนังสือขออนุมัติดำเนินการ ใบเสร็จรับเงินจากคู่ค้าพร้อมด้วยรายงานให้ส่วนกลางทราบ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ หรือภายใน ๓๐ กันยายน (แล้วแต่กรณี)

๑.๑๕) จัดทำ ตรวจสอบความถูกต้องและกำกับให้มีการจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินให้กับ ฝ่ายที่รับผิดชอบดำเนินการต่อ (การลดยอดลูกหนี้รายตัวและจัดทำรายงาน กทพ.๑)

๒) งานด้านบัญชี

๒.๑) บันทึกลับบัญชีย่อย

- บัญชีลูกหนี้ จังหวัด
- บัญชีเงินโอนรอตรวจสอบ
- บัญชีเงินโอนให้จังหวัด (การโอนเงินกู้ยืมเงิน, สนับสนุนโครงการ)

๒.๒) จัดทำทะเบียนคุม

- เงินรับเกินบัญชี
- ดอกเบี้ยรับ

๒.๓) บันทึกลับสรุปยอดรายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีย่อยใน Excel File

๒.๔) สรุปยอดเงินชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนจากระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด ทั่วประเทศ (Barcode และ Direct Debit) และจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินประจำเดือน

๒.๕) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการเคลื่อนไหวประจำเดือนบัญชีย่อยกับบัญชีแยกประเภท

๒.๖) จัดทำ วิเคราะห์รายการบัญชีและบันทึกลับบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีเงินกองทุน บัญชีในระบบ GFMS หรือให้คำแนะนำในการจัดทำบัญชีแก่เจ้าพนักงานการเงิน (ถ้ามี)

๒.๗) จัดทำ วิเคราะห์รายการ หรือกำกับดูแลและตรวจสอบการบันทึกทะเบียนคุมเช็คทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมเงินกองทุน ทะเบียนคุมลูกหนี้ทะเบียนคุมธนาณัติ

๒.๘) จัดทำ ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีและทะเบียนคุม

๒.๙) จัดทำ ตรวจสอบและวิเคราะห์รายการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีเงินสดและบัญชีเงินกองทุนและจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารจัดทำ วิเคราะห์รายการและบันทึกบัญชีย่อย มี ๓ บัญชีเงินรับโอนรอตรวจสอบ, เงินโอนให้จังหวัด, ลูกหนี้จังหวัด (เฉพาะส่วนกลาง)

๒.๑๐) จัดทำ ตรวจสอบหลักฐานการรับจ่ายเงินกับการบันทึกบัญชีเป็นประจำทุกวัน (กรณีมีเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)

๓) จัดทำรายงาน

๓.๑) จัดทำ ควบคุมตรวจสอบรายงาน กทพ.๒, กทพ.๓ จัดทำรายงานสถานะเงินกองทุนจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จ รับเงินส่งให้ส่วนกลางรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๓.๒) จัดทำ จัดส่งรายงานการเคลื่อนไหวของบัญชีฯ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

๔) งานการตรวจสอบ

๔.๑) ปฏิบัติงานตรวจสอบ วิเคราะห์การเบิกจ่ายเงิน และให้คำปรึกษา

๔.๒) ติดตามตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย รวมทั้งให้ความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่องค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๓) ติดตามตรวจสอบ การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (สามารถเดินทางไปตรวจสอบงานในต่างจังหวัดได้โดยไม่มีเงื่อนไข)

๕) งานอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาการเงินและบัญชี จากสถานันการศึกษา ที่ ก.พ. รับรอง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ๑) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
- ๔) กฎหมายและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับหลักบัญชีเบื้องต้น ความรู้การบริหารและวิเคราะห์งบการเงินและความรู้เกี่ยวกับการเงินและการคลัง
- ๖) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) กฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง
- ๘) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๙) หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (ฉบับปรับปรุง)
- ๑๐) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๑๑) อัตราค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบของทางราชการ

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น