



ประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ๑๘๓๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป การจัดทำและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรารว่าง	เลขที่ตำแหน่ง
พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี)	๑ อัตรา	๔๒๑๕

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

อัตราค่าตอบแทนตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ รายละเอียดค่าตอบแทนดังนี้

กลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราค่าตอบแทน จำนวนเงิน ๒๑,๗๘๐ บาท และให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ กำหนดไว้

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

จ้างภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ โดยในระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดไว้

๑.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานที่สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง เลขที่ ๕๙ หมู่ ๑ ตำบลโพแดง อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

## ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่อที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้วในสาขาวิชาการ บัญชี การเงินการธนาคาร บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์

## ๓. การรับสมัครสอบ

### ๓.๑ กำหนดการรับสมัครและวิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง ที่ตั้ง เลขที่ ๕๙ หมู่ ๑ ตำบลโพแดง อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือสามารถเรียกดูและสั่งพิมพ์ใบสมัครได้ทางเว็บไซต์สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง <http://www.iveacer.ac.th> และกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเองเท่านั้น

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ กรณีตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ให้ใช้สำเนาปริญญาบัตรซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ใช้สมัคร หากยังไม่ได้รับใบปริญญาบัตรให้ใช้หนังสือแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ดังกล่าว จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครนี้ จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อและนามสกุลในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และใบสด.๔๓) (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครจัดเรียงเอกสารตามลำดับข้างต้น พร้อมนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสาร ตามข้อ ๓.๒.๒ - ๓.๒.๖ ทุกฉบับ

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนเงิน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

### ๓.๔ วิธีการสมัคร

ผู้สมัครต้องดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๓.๔.๑ ขอรับคำร้องขอสมัคร และใบสมัครตามแบบที่กำหนด สามารถเรียกดูและสั่งพิมพ์ใบสมัครทางเว็บไซต์ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง <http://www.iveacer.ac.th/> หรือขอรับได้ที่เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร ณ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง

๓.๔.๒ กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัครซึ่งประกอบด้วย คำร้องขอสมัครและใบสมัครให้ครบถ้วนทุกช่องรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย กรณีกรอกเอกสารการสมัครผิดเล็กน้อยให้ขีดฆ่าลงชื่อกำกับและกรอกข้อความใหม่ให้ถูกต้อง กรณีกรอกผิดพลาดแห่ง ให้ขอรับเอกสารการสมัครชุดใหม่เพื่อกรอกใหม่

๓.๔.๓ ติดรูปถ่ายจำนวน ๑ รูป ลงในใบสมัคร และติดรูปถ่ายจำนวน ๒ รูปลงในบัตรประจำตัวผู้สอบในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๓.๔.๔ ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวันเวลาและสถานที่รับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๓.๔.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ ๓.๓ และลงชื่อผู้สมัครในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน พร้อมกับรับบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัครซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบ

### ๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๓.๕.๑ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง ขอสงวนสิทธิ์รับการพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกรายการและได้กรอกข้อความในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓.๔ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกขั้นตอน กรณีที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ได้ดำเนินการสมัครครบถ้วนทุกขั้นตอนดังกล่าว จะมีผลให้ผู้สมัครนั้นไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือเข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

๓.๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ในประกาศฯ นี้จริง ในกรณีที่สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าวหรือตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติการศึกษาที่ใช้สมัครไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครหรือคุณสมบัติ ก.พ. ยังมิได้รับรอง รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ และจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมสอบแต่อย่างใด





## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ การประเมินสมรรถนะแบ่งการประเมินเป็น ๒ ครั้ง ได้แก่

๖.๑.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๖.๑.๒ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ประกอบด้วย ภาค ค การสอบสัมภาษณ์

๖.๒ ผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ต้องได้คะแนนการประเมินภาค ก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนการประเมินภาค ข ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง ขอสงวนสิทธิพิจารณาตรวจกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบในภาค ข ให้กับผู้ที่มีการประเมินผ่านในภาค ก เท่านั้น

๖.๓ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาค ค จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ภาค ก และภาค ข แล้ว

๖.๔ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะที่ ๒ ภาค ค ต้องได้คะแนนการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๕ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

การจัดจ้างพนักงานราชการให้เป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ของประกาศฯ นี้

## ๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง และทางเว็บไซต์สถาบัน <http://www.iveacer.ac.th>

๗.๒ การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒.๑ จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้สอบผ่าน

๗.๒.๒ บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งดังกล่าว จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด จากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ เป็นลำดับที่หนึ่งไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้อยู่ในลำดับต้นจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๒.๓ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมตามข้อ ๗.๒.๒ ดังกล่าวเท่ากัน จะพิจารณาดังนี้

(๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ภาค ก มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๒) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ภาค ข มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๓) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ ภาค ค มากกว่า เป็นผู้

อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๔) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับ

ที่ดีกว่า

๗.๓ หากมีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครนี้ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวไว้

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือถ้ามีการสรรหาอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

- (๑) ผู้ยื่นได้ขอสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้ยื่นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้ยื่นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลาที่สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลางกำหนด

(๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้ยื่นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และ/หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัคร กรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๕ ของประกาศฯ นี้

#### ๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลางกำหนด ดังนี้

๘.๑ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง จะจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของผู้สอบผ่านการเลือกสรร ตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ในกรณีที่สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง มีอัตราว่างเพิ่มในภายหลังหน้าจะจัดจ้างพนักงานราชการโดยพิจารณาจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อที่เหลืออยู่ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๗.๓ ของประกาศฯ นี้

๘.๓ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลางกำหนด ซึ่งจะได้แจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่                      มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพินัน ผลทรัพย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาบัณฑิต  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง  
ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี)  
เลขที่ตำแหน่ง ๔๒๑๕ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป  
สถานที่ปฏิบัติงาน สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นๆ ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ.พิจารณารับรองในสาขาวิชาการบัญชี การเงินการธนาคาร การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสาร ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง ได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง
- ๒) จัดทำรายการตรวจสอบ เพื่อเสนอข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัด ทราบผลการดำเนินงาน
- ๓) ทำบัญชีรับและเบิกจ่ายเงินตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้เป็นไปตามระเบียบ
- ๓) จัดทำสรุปแผนการปฏิบัติงาน ผลการใช้จ่ายเงิน และรายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาสและสรุปผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๔) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์
- ๕) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อตรวจสอบและการดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- ๖) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถาบันฯ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๗) การปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่รับมอบหมาย

๔. หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาค ข : ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง  
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการพ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น
- ความรู้เกี่ยวกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
- ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

๕. การลงนาม



(นายพินัน ผลทรัพย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาบัณฑิต  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง