



ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป

ครั้งที่ ๑๔ / ๒๕๕๙

ด้วยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจัดจ้าง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยได้รับคำตอบแทนสำหรับแต่ละตำแหน่งตามรายละเอียดฯและได้รับสวัสดิการจากกองทุนประกันสังคม

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) สัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายืนด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็น พนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ ในวัน เวลาราชการ (เฉพาะวันทำการ) ณ สถานที่รับสมัครของแต่ละตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิสถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาและวันที่ที่คาดว่าจะได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ มายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้ง ยืนยันหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดประกาศได้ที่ www.dsdw.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จะทำการประเมินสมรรถนะเป็น ๒ ครั้ง (คะแนนรวม ๑๕๐ คะแนน) ดังนี้

ก. การประเมินครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน โดยอาจใช้วิธีสอบข้อเขียน ทดสอบปฏิบัติงานหรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม

ข. การประเมินครั้งที่ ๒ (๕๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทักษะ บุคลิกภาพ โดยพิจารณาจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาอบรม ฯลฯ และอาจใช้วิธีสัมภาษณ์ประกอบด้วย

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ในกรณีมีการประเมินความสามารถและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ก็ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

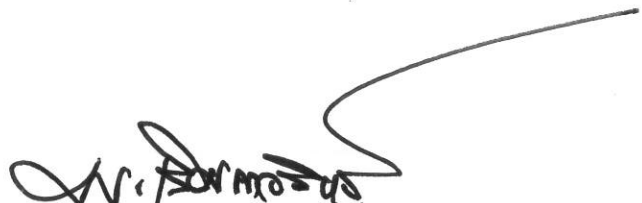
๗. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สถานที่ที่รับสมัครของแต่ละตำแหน่ง โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี หรือนับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙


(นายพุมพัฒน์ เลิศเชาวสิทธิ์)
อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

รายละเอียดตำแหน่งที่จะจ้าง สถานที่ได้รับสมัคร และสถานที่ประเมินสมรรถนะในการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ
(แนบท้ายประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. 2559)

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
1	กลุ่มงานบริการ ผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ ศูนย์พัฒนาชาวเขาจังหวัดเชียงใหม่	10,430	1 (2286)	1. ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแล ให้บริการ ด้านปัจจัย 4 แก่กลุ่มเป้าหมายและสนับสนุน ตามภารกิจหลัก รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงาน ในเชิงพื้นที่ 2. ควบคุมและรับผิดชอบดูแลความเป็นอยู่ ในเรื่องอาหาร สุขอนามัยผู้ใช้บริการ เครื่องนุ่งห่ม ความสะอาด และความประพฤติของผู้ใช้บริการ 3. ดูแลทำความสะอาดอาคารที่พัก และ บริเวณใกล้เคียง 4. ควบคุมและรับผิดชอบการบำบัด พืชพันธุ์ ผู้ใช้บริการ และนำเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ศูนย์พัฒนาชาวเขาจังหวัดเชียงใหม่ 130 หมู่ 12 ถ.วงแหวนรอบกลาง ต.ป่าแดด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. 0 5327 9264 , 0 5329 6083

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบ แทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
2	กลุ่มงานเทคนิค เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นิคมสร้างตนเองทุ่งสาน	13,800	1 (2369)	1. ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีงบประมาณ ของหน่วยงาน ช่วยข้าราชการในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ จัดทำ งบเดือน และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน และบัญชีของหน่วยงาน 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบได้ในระดับเดียวกันทางสาขาวิชาทางบัญชี เลขานุการ การเงิน	นิคมสร้างตนเองทุ่งสาน หมู่ 4 ต.ทับยายเชียง อ.พรหมพิราม จ.พิษณุโลก โทร. 0 5535 5056 , 0 5590 6149
3	กลุ่มงานเทคนิค เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นิคมสร้างตนเองเทพา	13,800	1 (1832)	1. ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีงบประมาณ ของหน่วยงาน ช่วยข้าราชการในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ จัดทำ งบเดือน และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน และบัญชีของหน่วยงาน 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบได้ในระดับเดียวกันทางสาขาวิชาทางบัญชี เลขานุการ การเงิน	นิคมสร้างตนเองเทพา 183 หมู่ 3 ต.ท่าม่วง อ.เทพา จ.สงขลา โทร. 0 7447 8151

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
4	กลุ่มงานบริหารทั่วไป นักพัฒนาสังคม นิคมสร้างตนเองบางระกำ	18,000	1 (4640)	1. ปฏิบัติภารกิจด้านการพัฒนาสังคมและ จัดสวัสดิการสังคม การพัฒนาสังคม และ การสังคมสงเคราะห์แก่กลุ่มเป้าหมาย 2. ร่วมกับภาคีเครือข่ายดำเนินการจัด กิจกรรมตามโครงการพิเศษ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย สามารถพึ่งตนเอง และช่วยเหลือสังคมได้ 3. ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลเพื่อร่วมจัดทำ ยุทธศาสตร์ แผนแม่บทกิจการนิคมสร้างตนเอง และการพัฒนาบนพื้นที่สูง 4. ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแล ติดตาม ตรวจผล ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการขยายผล การดำเนินกิจกรรม ตลอดจนแก้ไขปัญหาร่วมกับ หน่วยปฏิบัติในพื้นที่ 5. ศึกษา รวบรวม ถ่ายทอดประสบการณ์ และองค์ความรู้โครงการฯ ให้กับบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	1. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับ เดียวกันทุกสาขาวิชา 2. มีบุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์และ ความกระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องานที่ได้รับผิดชอบ 3. มีความละเอียด รอบคอบและรับผิดชอบ งานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	นิคมสร้างตนเองบางระกำ หมู่ 17 ต.หนองกุลา อ.บางระกำ จ.พิษณุโลก โทร. 0 5590 6147 - 8

๐๖

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบ แทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
5	กลุ่มงานเทคนิค เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นิคมสร้างตนเองศรีสาคร	13,800	1 (2373)	6. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนและ โครงการต่างๆ รวมทั้งรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการ เพื่อให้ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายได้เข้ามามีส่วนร่วมและ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 1. ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีงบประมาณ ของหน่วยงาน ช่วยข้าราชการในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ จัดทำ งบเดือน และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน และบัญชีของหน่วยงาน 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบได้ในระดับเดียวกันทางสาขาวิชาทางบัญชี เลขานุการ การเงิน	นิคมสร้างตนเองศรีสาคร หมู่ 1 ต.กาหลง อ.ศรีสาคร จ.นราธิวาส โทร. 0 7353 6045

๐๕

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
6	กลุ่มงานบริหารทั่วไป นักพัฒนาสังคม นิคมสร้างตนเองสุคีริน	18,000	1 (4292)	1. ปฏิบัติภารกิจด้านการพัฒนาสังคมและจัดสวัสดิการสังคม การพัฒนาสังคม และการสังคมสงเคราะห์แก่กลุ่มเป้าหมาย 2. ร่วมกับภาคีเครือข่ายดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการพิเศษ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถพึ่งตนเอง และช่วยเหลือสังคมได้ 3. ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลเพื่อร่วมจัดทำยุทธศาสตร์ แผนแม่บทกิจการนิคมสร้างตนเอง และการพัฒนาบนพื้นที่สูง 4. ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแล ติดตามตรวจสอบ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการขยายผลการดำเนินกิจกรรม ตลอดจนแก้ไขปัญหาร่วมกับหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ 5. ศึกษา รวบรวม ถ่ายทอดประสบการณ์ และองค์ความรู้โครงการฯ ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	1. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา 2. มีบุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์และความกระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องานที่รับผิดชอบ 3. มีความละเอียด รอบคอบและรับผิดชอบงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	นิคมสร้างตนเองสุคีริน 24 หมู่ 6 ต.มาโมง อ.สุคีริน จ.นราธิวาส โทร. 0 7365 6068

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบ แทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
7	กลุ่มงานเทคนิค เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ศูนย์พัฒนาชาวเขาจังหวัดพะเยา	13,800	1 (2372)	6. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนและ โครงการต่างๆ รวมทั้งรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการ เพื่อให้ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายได้เข้ามามีส่วนร่วมและ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 1. ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีงบประมาณ ของหน่วยงาน ช่วยข้าราชการในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ จัดทำ งบเดือน และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน และบัญชีของหน่วยงาน 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบได้ในระดับเดียวกันทางสาขาวิชาทางบัญชี เลขานุการ การเงิน	ศูนย์พัฒนาชาวเขาจังหวัดพะเยา ศาลากลางจังหวัดพะเยาหลังเก่า ถ.พหลโยธิน อ.เมือง จ.พะเยา โทร. 0 5444 9530 - 1

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
8	กลุ่มงานเทคนิค เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ศูนย์พัฒนาชาวเขาจังหวัดเพชรบูรณ์	13,800	1 (2378)	1. ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีงบประมาณของหน่วยงาน ช่วยข้าราชการในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ จัดทำงบเดือน และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชีของหน่วยงาน 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทางสาขาวิชาทางบัญชี เลขานุการ การเงิน	ศูนย์พัฒนาชาวเขาจังหวัดเพชรบูรณ์ 99/15 หมู่ 5 ต.สะเดียง อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ โทร. 0 5672 6627 - 8