



ประกาศกองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี)

ด้วยกองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ประสงค์จะรับ
สมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี)
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้อง จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันโดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและระยะเวลาการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง
เดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านวิชาการตามแนวทาง แบบอย่าง
ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่จ้าง จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ หรือตามที่
กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่สมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการของหน่วยงานอื่นของรัฐ
รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานหน่วยงานอื่นของเอกชน ณ วันที่ทำสัญญาจ้าง

(๙) ไม่เป็น ...

- (๙) ไม่เป็นผู้ต้องคดีอาชญากรรม
- (๑๐) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๑๑) ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- (๑๒) เป็นผู้ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
- (๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้งานโปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และวิธียื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง <https://www.cgd.go.th> ในหัวข้อ “ชาวสมัครงาน” และสามารถยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเอง ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อาคาร ๙ ชั้น ๕ กรมบัญชีกลาง หรือยื่นใบสมัครผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) pppd@cgd.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครแต่อย่างใด

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ รูป
 - (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๓) สำเนาคุณวุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และสำเนาใบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อ - นามสกุล ในเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครไม่ตรงกัน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ)
 - (๕) สำเนาหลักฐานซึ่งแสดงว่า ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

- (๑) ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้และครบถ้วนชัดเจน และสมบูรณ์ พร้อมยื่นใบสมัคร เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเองหรือส่งใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

(๒) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบจริงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ทั้งนี้ กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจสอบพบว่า เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครนำมายื่นเพื่อประกอบการสมัครสอบไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของกองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนั้นมาตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจะพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนด วัน เวลา สถานที่คัดเลือกให้ทราบ ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง <http://www.cgd.go.th> ในหัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

๕. วิธีการคัดเลือก

ดำเนินการสอบข้อเขียน ทดสอบด้านคอมพิวเตอร์ และสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งพิจารณาจากการสังเกตพฤติกรรม บุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับสังคม ทักษะคนดี และประสบการณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด จึงจะได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ทั้งนี้ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่อันดับสูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ประกาศขึ้นบัญชี ทั้งนี้ หากกองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจัดให้มีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีใหม่ และบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙



(นางสาวรัชนิกร ปรมัตตานนท์)

ประธานกรรมการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว



ใบสมัครเข้ารับการศึกษาเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

รูปถ่าย ๑ นิ้ว

สมัครตำแหน่ง.....

๑. ข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อเล่น.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....หมู่เลือด.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน.....ออก ณ อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ออกเมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
กรณีผูกเงินติดต่อ(โปรดระบุ: ชื่อบุคคล ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์)

๒. ประวัติครอบครัว

บิดาชื่อ..... มารดาชื่อ.....
ปัจจุบัน () ยังมีชีวิต () ถึงแก่กรรม ปัจจุบัน () ยังมีชีวิต () ถึงแก่กรรม
กรณียังมีชีวิตอยู่ให้ระบุ อายุ.....ปี อาชีพ..... กรณียังมีชีวิตอยู่ให้ระบุ อายุ.....ปี อาชีพ.....
หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรศัพท์.....
สถานภาพสมรส () โสด () สมรส () หม้าย () หย่าร้าง จำนวนบุตร.....คน
สามี/ภรรยา ชื่อ.....อายุ.....ปี ชื่อบุตร.....อายุ.....ปี
อาชีพ..... หมายเลขโทรศัพท์..... ชื่อบุตร.....อายุ.....ปี

๓. วุฒิการศึกษา

ปีสำเร็จการศึกษา	ชื่อสถานที่ศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	วิชาเอก/สาขา	คะแนนเฉลี่ย

๔. ประวัติการทำงาน/ฝึกงาน

ปี พ.ศ.- ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	สาเหตุที่ลาออก

๕. ความรู้ความสามารถพิเศษ

๕.๑ ภาษาต่างประเทศ(โปรดระบุภาษาและระดับการใช้งาน)

๑. ๒. ๓.

๕.๒ คอมพิวเตอร์ (โปรดระบุโปรแกรม)

๑. ๒. ๓.

๔. ๕. ๖.

๕.๓ ความสามารถพิเศษอื่นๆ

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....