



ประกาศจังหวัดน่าน

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการรายเดือน

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

ด้วยจังหวัดน่าน โดยสำนักงานคลังจังหวัดน่าน จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานกองทุนสิ่งแวดล้อมของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน จำนวน ๑ อัตรา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานกองทุนสิ่งแวดล้อมของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและระยะเวลาการจ้าง

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง (ปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานกองทุนสิ่งแวดล้อมของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน
และการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
หรือตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี ไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

(๙) ไม่เป็น ...

(๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๑๐) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย

ทั้งนี้ ผู้สมัครเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น
จึงจะมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาการบริหารธุรกิจตามคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง

(๒) สามารถใช้ Microsoft office : Word, Excel, Power Point และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้สนใจให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดน่าน ถนนน่าน-พะเยา ตำบลไชยสถาน อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา
ระดับปริญญาตรี จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มี
ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน อย่างละ ๑ ฉบับ)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง”
และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี
คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก
รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน

(๒) ผู้สมัคร...

(๒) ผู้สมัครจะต้องนำหลักฐานมาให้ครบในวันยื่นใบสมัคร สำนักงานคลังจังหวัดน่าน จะไม่รับเอกสารใบสมัครหากยื่นเอกสารต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ

(๓) ใบสมัครฉบับใดที่ไม่สามารถอ่านออกได้ หรือมีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ ไม่ว่าด้วยกรณีใด หรือแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือไม่ได้ยื่นภายในเวลาที่กำหนด สำนักงานคลังจังหวัดน่านจะไม่รับพิจารณา

๔. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร วันเวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดน่านจะประกาศรายชื่อผู้สมัคร วันเวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบทางเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดน่าน www.cgd.go.th/nan และติดประกาศ ณ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก จะดำเนินการคัดเลือกด้วยการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑) สอบข้อเขียนแบบปรนัย ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (เวลา ๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.) วิชาที่ทำการสอบ ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกองทุนสิ่งแวดล้อม
- บทบาทภารกิจกรมบัญชีกลาง
- ความรู้ทั่วไป

๒) สอบภาคปฏิบัติทางคอมพิวเตอร์ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน (เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)

- Microsoft office

โดยผู้ที่เข้าสอบปฏิบัติทางคอมพิวเตอร์ต้องได้คะแนนสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบปฏิบัติทางคอมพิวเตอร์ เวลา ๑๐.๔๕ น.

๓) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน (เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป)

เป็นการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่แสดงออก บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ แต่ละภาคการสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๗.๑ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทางเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดน่าน www.cgd.go.th/nan และติดประกาศ ณ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ต่ำกว่า

๗.๒ บัญชีรายชื่อ.....

๗.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกนี้ ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนดไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ นับแต่วันขึ้นบัญชี และภายหลังหากมีตำแหน่งว่างที่มีลักษณะงานเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน สำนักงานคลังจังหวัดน่านอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในบัญชีดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. เงื่อนไขอื่น ๆ

๘.๑ เมื่อจัดทำสัญญาจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ รวมระยะเวลาวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง คือ ตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน หรือสถานที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ (พร้อมทั้งลงเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดให้) ทั้งนี้ หากมีการกิจจำเป็นและต่อเนื่อง จะต้องปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จ

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานอาจหาผู้อื่นมาทำงานแทน หรือบอกกล่าวล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๘.๓ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

๙. รายงานผลการดำเนินงาน

๙.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานรายเดือน และรายงานผลการดำเนินงานที่รับผิดชอบทุกสิ้นเดือนและรายไตรมาส

๙.๒ รายงานผลความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค การดำเนินงานตามโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อมของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ให้กรมบัญชีกลางทราบ เดือนละ ๑ ครั้ง

๙.๓ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่อการพัฒนาขยายผลโครงการที่สามารถนำไปสู่การวางแผนและกำหนดนโยบายกองทุนสิ่งแวดล้อมได้

๙.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ


(นางศุภมาส ใจเย็น)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
คลังจังหวัดน่าน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครลูกจ้างเหมาบริการรายเดือน
สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ติดรูปสมัคร

๑. ประวัติส่วนตัว

- ๑) ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- ๒) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ๓) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....
โรคประจำตัว () ไม่มี () มี โปรดระบุ
- ๔) สถานภาพการสมรส () โสด () สมรส () หย่าร้าง จำนวนบุตร.....คน
- ๕) อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

๒. ประวัติการศึกษา

- ๑) วุฒិการศึกษา (เรียงตามลำดับวุฒิสองสุด)
- (๑) วุฒิ.....คณะ.....สาขา.....
สถานศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา.....
- (๒) วุฒิ.....คณะ.....สาขา.....
สถานศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา.....
- ๒) ความสามารถพิเศษ

๓. ข้อมูลการทำงาน/ฝึกงาน

ปี พ.ศ. - ปี พ.ศ. (เริ่ม - สิ้นสุด)	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	สาเหตุที่ลาออก

หมายเหตุ : หน่วยงาน หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์กรต่างๆ

๔. บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีเร่งด่วน

ชื่อ.....นามสกุล.....ความสัมพันธ์

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่เขียนข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน

- ☐ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาเอกสารอื่น ๆ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (โปรดระบุ)

(ลงชื่อ) ผู้รับสมัคร

(.....)

รับสมัครวันที่ เดือน.....พ.ศ.