



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาเลือกสรรพนักงานราชการ  
กรมการเงินทหารอากาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมการเงินทหารอากาศมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ พนักงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริการ จำนวน ๓ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๕๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๒ พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๕๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ พนักงานการเงินและบัญชี

๒.๑.๑ จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรือการงบประมาณ

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๓ บันทึกรายงานในสมุดลงรายการเบื้องต้น จัดทำบัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ

๒.๑.๔ ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการหักภาษี หัก ณ ที่จ่าย

๒.๑.๕ รับและจ่ายเงินตามหลักฐาน พร้อมทั้งรับผิดชอบเงินที่รับจ่ายเฉพาะ

ในหน้าที่ของตน

๒.๑.๖ ทำงบบแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือคืนในกรณี

ที่รับเงินไปจ่าย

๒.๑.๗ เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

๒.๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล

๒.๒.๑ เก็บรวบรวมข้อมูล

๒.๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล

๒.๒.๓ พิจารณาและจำแนกข้อมูล

๒.๒.๔ จัดเก็บเอกสารข้อมูลเข้าและออก

๒.๒.๕ จัดทำรูปแบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการควบคุมและปฏิบัติต่อข้อมูล

๒.๒.๖ จัดเก็บแฟ้มข้อมูลโปรแกรม

๒.๒.๗ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน

๒.๒.๘ ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างเพิ่มเติม ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๔.๑.๑ เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๔๐ ปี (ปี พ.ศ.๒๕๖๗ ลบด้วย พ.ศ.ที่เกิด)

๔.๑.๓ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ

หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็น

ผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ

ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ

รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔.๒ ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๓ และ ๔.๑.๔ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการ

เลือกสรรจะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๓.๑ ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ

หรือเทียบเท่า สาขาการบัญชี และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒.๒๐

๔.๓.๒ ตำแหน่ง พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิ

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒.๒๐

หรือมีประสบการณ์ทำงานในด้านรวบรวมและเตรียมข้อมูลมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่สำนักงานนายทหารกำลังพล  
กรมการเงินทหารอากาศ ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗

- ๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้
- ๕.๒.๑ รูปถ่ายสีครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือน) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
  - ๕.๒.๒ ระเบียบแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร
  - ๕.๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร
  - ๕.๒.๔ หลักฐานการรับราชการทหาร (แบบ สด.๙, สด.๘, สด.๓ หรือ สด.๔๓)
  - ๕.๒.๕ หลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ของตนเอง (ในกรณี ชื่อตัว - ชื่อสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

๕.๒.๖ กรณีใช้ประสบการณ์ในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร ต้องมีหนังสือรับรอง ประสบการณ์ในด้านรวบรวมและเตรียมข้อมูลมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

หมายเหตุ หากหลักฐานไม่ครบถ้วนจะถือว่าขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิสมัคร

#### ๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง โดยต้องกรอก รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร ให้ถือว่าผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ โดยกระบวนการสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียด การประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบ ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมการเงินทหารอากาศจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ ณ กรมการเงินทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ [www.finance.rtaf.mi.th](http://www.finance.rtaf.mi.th)

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อ...

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สำหรับผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และไม่น้อยกว่า ๓ เท่า ของจำนวนที่เปิดรับ โดยพิจารณาจากลำดับคะแนน

๙.๒ กรมการเงินทหารอากาศจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับคะแนน โดยสำรองผู้ที่ผ่านเกณฑ์ตามลำดับคะแนนไว้ไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของจำนวนที่เปิดรับ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

นาวาอากาศเอกหญิง



(นิตานาด เสาวมล)

รองเจ้ากรมการเงินทหารอากาศ

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

กรมการเงินทหารอากาศ

## การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

.....

### ลักษณะงาน

๑. จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรือการงบประมาณ
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๓. บันทึกรายงานในสมุดลงรายการเบื้องต้น จัดทำบัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ
๔. ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการหักภาษี หัก ณ ที่จ่าย
๕. รับและจ่ายเงินตามหลักฐาน พร้อมทั้งรับผิดชอบเงินที่รับจ่ายเฉพาะในหน้าที่ของตน
๖. ทำงานแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือคืนในกรณีที่ได้รับเงินไปจ่าย
๗. เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๓ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้เกี่ยวกับการเงินและบัญชี</li><li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง</li><li>- ความรู้พื้นฐานคอมพิวเตอร์</li><li>- ความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ</li></ul>	๕๐ ๒๐ ๒๐ ๑๐	สอบข้อเขียน
<b>คุณลักษณะส่วนบุคคล</b>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	

## การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

.....

### ลักษณะงาน

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล
๒. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล
๓. พิจารณาและจำแนกข้อมูล
๔. จัดเก็บเอกสารข้อมูลเข้าและออก
๕. จัดทำรูปแบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการควบคุมและปฏิบัติต่อข้อมูล
๖. จัดเก็บแฟ้มข้อมูลโปรแกรม
๗. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน
๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล จำนวน ๒ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b>		
- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	๕๐	สอบข้อเขียน
- ความรู้เกี่ยวกับการเงินและบัญชีทั่วไป	๒๐	
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง	๒๐	
- ความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ	๑๐	
<b>คุณลักษณะส่วนบุคคล</b>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	