



**ประกาศศูนย์อนามัยที่ ๘**  
**เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ประจำปีศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

\*\*\*\*\*

ตามประกาศศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ประจำปีศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ซึ่งเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น ในการนี้ ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี มีความประสงค์ขยายเวลาการรับสมัครคัดเลือกฯ เนื่องจากมีผู้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นจำนวนน้อย จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก รายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง**

**๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา**

พนักงานจ้างเหมาบริการ ระยะเวลาจ้างเหมาบริการรายเดือน อัตราค่าจ้าง ๑๐,๒๕๐ บาท

**๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ อายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี

๒.๓ ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ พณิชยการ หรือทางการบัญชี ทางบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๕ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓

๒.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๗ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๙ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่น

๒.๑๑ ไม่มีภาระในการเกณฑ์ทหารในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน

**๓. ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก

#### ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครได้ที่ งานกาเจ้าหน้าที่ กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์ ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

- |     |   |              |
|-----|---|--------------|
| ๕.๑ | รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๑ รูป  |
| ๕.๒ | สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๓ | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๔ | สำเนาใบผ่านเกณฑ์ทหาร  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๕ | สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา             | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๖ | สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ                 | จำนวน ๑ ฉบับ |

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๖.๑ การสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ต่าง ๆ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๖.๒ การสอบเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้ว จึงจะมีสิทธิสอบเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

๘. กำหนดวันสอบคัดเลือก (สอบข้อเขียน)

สอบคัดเลือกในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘

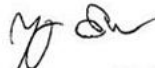
๙. ประกาศผลสอบการคัดเลือก (ข้อเขียน)

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

๑๐. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)  
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

๑๑. กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงาน  
เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกฤษณา ศิริชัยสิทธิ์)  
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี

รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก  
ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (จำนวน ๑ อัตรา)  
อัตราเงินเดือน ๑๐,๒๕๐ บาท  
สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี

**ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

๑. มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
๒. เป็นผู้มีสุขภาพดีไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง
๓. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร
๔. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๔.๑ มีบุคลิกดี คล่องแคล่ว พุดจาตอบคำถามชัดเจน
  - ๔.๒ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบและมีความอดทนสูง
  - ๔.๓ สามารถทำงานเป็นทีมได้ มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน
  - ๔.๔ มีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบงานในหน้าที่ ตรงต่อเวลา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

- ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีของศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้
- ๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
  - ๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
  - ๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
  - ๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
  - ๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**วันและเวลา**

๑. วัน/เวลาปฏิบัติงาน  
วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์  
เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.
๒. เวลาพักระหว่าง ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ
๓. การลงเวลาทำงาน ผู้รับจ้างต้องลงเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้างาน เลิกงาน และลากลับในเวลาทำงานโดยได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน)</u></p> <p><u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (อัตรีย์)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบัญชีเบื้องต้น</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับระบบรับและเบิกจ่ายเงินภาครัฐ (GFMS)</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบเบิกจ่ายเงินภาครัฐ ๒๕๖๓</li> </ul> <p><u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ปรนีย์)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบันทึกบัญชี</li> </ul>	<p>๘๐</p> <p>๒๐</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>(ปรนีย์/อัตรีย์)</p>
รวม	๑๐๐	
<p><u>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน)</u></p> <p><u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u></p> <p>ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย                      อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพ                      อื่นๆ เป็นต้น</p>	๑๐๐	(สอบสัมภาษณ์)

ติดรูปถ่าย  
ขนาด 3 x 4  
ชม.

ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ  
ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี กรมอนามัย  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

\*\*\*\*\*

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี สังกัดกรมอนามัย  
จึงขอแจ้งรายละเอียด ของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ.....
- อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า 20 ปี คือ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
(อายุ.....ปี.....เดือน) เลขประจำตัวประชาชน.....  
ออกให้ ณ จังหวัด.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
- วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ .....  
สาขาวิชา.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... (ภายในวันปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
- อาชีพปัจจุบัน  ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน  อาชีพอื่น  กำลังศึกษาต่อ  
ตำแหน่ง.....อายุการทำงาน.....ปี สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท.....  
กอง/แผนก.....โทร. ....

6. การศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่	ถึง
ม.3				
ปวช.				
ปวส.				
ปริญญาตรี				
อื่นๆ				

7. รายละเอียดของงานที่ผ่านมา เรียงลำดับก่อน - หลัง

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา	ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง/เหตุที่ออก	เริ่ม - ถึง

8. ความสามารถพิเศษ

- พิมพ์ดีด :  ได้  ไม่ได้
- ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน.....
- งานอดิเรก : ระบุ .....
- กีฬาที่ชอบ : ระบุ .....

- ความรู้พิเศษ : ระบุ .....
- อื่นๆ : ระบุ .....
- กรณีผูกเงินบุคคลที่ติดต่อได้แจ้งชื่อ - นามสกุล .....
- ที่อยู่..... เบอร์โทร.....
- สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท..... ตำแหน่ง.....
- เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

9. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมา ดังนี้

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 3 x 4 ซม.
- สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน 1 ฉบับ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน 1 ฉบับ)
- สำเนาใบผ่านเกณฑ์ทหาร
- สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียบแสดงผลการเรียน (จำนวน 1 ฉบับ)
- อื่นๆ คือ.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จ หรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

- [ ] หลักฐานครบถ้วน
- [ ] มีปัญหา คือ .....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร  
(.....)  
...../...../.....