



ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ด้วยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา
๑)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	บริหารทั่วไป	๑
๒)	นักจัดการงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	๑
๓)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	๑

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง โดยให้ทำสัญญาจ้างรอบละ ๔ ปี

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัคร

/ (๓) เป็นผู้เลื่อมใส...

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

(๑.๒) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๑.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๑.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๑.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๑.๖) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้

(๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงหลักฐานว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง มาขึ้นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครให้ Download ใบสมัครจาก Website : www.nep.go.th หรือขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เลขที่ ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์ ภายในสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี ถนนราชวิถี

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๘ ในวัน และเวลาราชการ โดยให้ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบ ๑๐๐ บาท (โดยผู้สมัครสอบเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น) ทั้งนี้ ผู้ที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขบัตรประจำตัวผู้สอบ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาใบรับรองการศึกษา พร้อมปริญญาบัตร ใบรับรองการศึกษาฉบับจริงมายื่น ณ วันสมัคร และสำเนาแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๘

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส

(๕) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ เป็นผู้ไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ โดยกรมฯ จะแจ้งให้ทราบทางเว็บไซต์ www.nep.go.th ภายในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

/การประเมินสมรรถนะ...

การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒. วิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๓. การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และทางเว็บไซต์ www.nep.go.th บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อ กรณีที่ส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่างในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ซึ่งต้องการบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาอย่างเดียวกัน และมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมือน หรือใกล้เคียงกันกับตำแหน่งที่ได้ มีการสอบแข่งขัน และขึ้นบัญชีไว้ ส่วนราชการที่มีตำแหน่งว่างสามารถนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่สอบครั้งนี้ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ โดยให้ผู้สอบแข่งขันได้ มีสิทธิที่จะรับการบรรจุได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางไพรวรรณ พลวัน)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่..... ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
 กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
 อัตรา ๑ อัตรา
 ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐.- บาท
 สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
 ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี
 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณสมบัติปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางบริหารธุรกิจการบัญชี ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร และทางพาณิชยศาสตร์ หรือคุณวุฒิ/สาขาวิชาอื่นไม่ต่ำกว่านี้ที่เรียนบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต
 สมรรถนะ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะดังต่อไปนี้

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๑) ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ๒) ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๒. วิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑) ความรู้เกี่ยวกับการเงินการคลังภาครัฐ การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน ๒) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และการสื่อสาร	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	๓. สอบสัมภาษณ์ - บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	รวมคะแนน	๓๐๐	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- สอบทานและประเมินการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ
- ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานกับหัวหน้าสายตรวจสอบ และร่วมดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
- รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน บัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบฯ

- ตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานและการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบแต่ละประเภทตามแผนการตรวจสอบ
- จัดทำกระดาษทำการสรุปเรื่องตรวจพบ และรายงานการตรวจสอบ รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลการติดตาม
- ให้คำปรึกษา ฝึกอบรม เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ ตอบข้อซักถามและชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ
- ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- สามารถเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัดได้โดยไม่มีเงื่อนไข

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่.....๒๕..... มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
 กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
 อัตรา ๑ อัตรา
 ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐.- บาท
 สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
 ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี
 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณวุฒิปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์
 สมรรถนะ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ
 ดังต่อไปนี้

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๑) ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ๒) ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๒. วิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑) ระเบียบงานสารบรรณ และงานการประชุม ๒) ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ๓) ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ๓. สอบสัมภาษณ์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	- บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	รวมคะแนน	๓๐๐	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- จัดเตรียมการประชุม บันทึกรายการและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ
- นำเสนอแนวคิด พร้อมจัดทำแนวทาง วิธีการต่างๆ เพื่อพัฒนาการประชาสัมพันธ์ขององค์กร ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป
- เรียบเรียงข่าวสาร บทความ เพื่อเผยแพร่แก่กลุ่มเป้าหมายผ่านสื่อ และช่องทางการเผยแพร่ต่าง ๆ
- จัดทำสื่อ เพื่อเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ของหน่วยงานแก่กลุ่มเป้าหมาย ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ
- ให้บริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อการเผยแพร่เบื้องต้นแก่ส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่.....๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
กลุ่มงาน บริการ
อัตรา ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐.- บาท
สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗
ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี การจัดการทั่วไป
 คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ บริหารธุรกิจ เลขานุการ หรือเทียบได้
 ไม่ต่ำกว่านี้ โดยมีการเรียนวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต
สมรรถนะ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ
 ดังต่อไปนี้

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๑) ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ๒) ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	๒. วิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑) ความรู้ด้านการเงินและบัญชี	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	๓. สอบสัมภาษณ์ - บุคลิกภาพทั่วไป ทศนคติและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	รวมคะแนน	๓๐๐	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นหลักฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ
- รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง
- ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ดูแลการรับ-จ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน ถูกต้องตามระเบียบ
- ให้คำแนะนำ จัดทำคู่มือ วางแผน