



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ.

ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ๒ ตำแหน่ง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ และข้อ ๔๔ วรรค ๒ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๗๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง การจ้างพนักงานทุนหมุนเวียน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๓๖๙๓๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แผนการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราว่าง และอัตราเงินเดือนที่จะจัดจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๑ อัตรา อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา อัตราเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒ คุณสมบัติ...

### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

#### ตำแหน่งนิติกร

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขานิติศาสตร์

#### ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาพาณิชย์กรรม สาขาการเงิน สาขาการคลัง หรือสาขาการเงินการธนาคาร

### ๔. การรับสมัคร

ให้ผู้สมัครดาวน์โหลดใบสมัครได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.ค.ศ. (<https://www.otepc.go.th>) หัวข้อ “รับสมัครบุคคล” และกรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ติตรูบถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป และแนบเอกสารและหลักฐานที่ต้องส่งพร้อมใบสมัคร ดังนี้

(๑) สำเนาแสดงผลการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล (กรณีชื่อตัว – ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองเอกสารทุกฉบับว่า “สำเนาถูกต้อง”

ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ไทยด่วนพิเศษ (EMS) เท่านั้น ไปยัง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ชั้น ๕ อาคารรัชมังคลาภิเษก สำนักงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๓ มกราคม ๒๕๖๘ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครเป็นวันสมัคร ทั้งนี้ เอกสารการสมัครที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๓๗ หรือ ๐๘ ๙๖๖๓ ๑๙๓๕

### ๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงาน ก.ค.ศ. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ชั้น ๕ อาคารรัชมังคลาภิเษก สำนักงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ และทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ค.ศ. (<https://www.otepc.go.th>) หัวข้อ “รับสมัครบุคคล”

**๗. วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร**

**ตำแหน่งนิติกร และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

๗.๑ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๗.๒ สถานที่สอบ สำนักงาน ก.ค.ศ. อาคารรัชมิ่งคลาสิก กระทรวงศึกษาธิการ

**๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

**ตำแหน่งนิติกร และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

(๑) สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

(๒) สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**๙. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยในการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร จะเรียงลำดับคะแนนรวมของผู้ผ่านภาคการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. และทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ค.ศ. (<https://www.otepc.go.th>) ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ และจะส่งหนังสือเรียกผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนเรียงตามลำดับที่ทางไปรษณีย์ เพื่อมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและทำสัญญาจ้างในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นสุดไปเมื่อบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรเข้าปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๑.๓ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน เพื่อแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๑.๔ ผู้ได้รับการเลือกสรรเข้าปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จะต้องหาหลักประกันในการทำสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) การค้ำประกันด้วยบุคคล โดยให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือ

(๒) ใช้เงินสดหรือหลักทรัพย์ค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๑.๕ ในกรณีที่มิผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่าง สำนักงาน ก.ค.ศ. อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

อนึ่ง ผู้ได้รับการเลือกสรรเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จะต้องทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรรจนถึงสิ้นปีงบประมาณนั้น และหากผลการปฏิบัติงานผ่านการประเมินตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด และเห็นสมควรจ้างให้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง สำนักงาน ก.ค.ศ. จะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการอนุมัติงบประมาณของกรมบัญชีกลางด้วย

สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานทุนหมุนเวียน ด้วยความโปร่งใสยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับการปฏิบัติงานหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ์)  
เลขาธิการสภาการศึกษา รักษาราชการแทน  
เลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗)

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานทุนหมุนเวียน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มติดตาม กฎหมายและคดี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับงานกฎหมายและคดี
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ แนวทางขั้นตอน และวิธีการกำกับติดตามลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับคำขอในการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ที่อยู่ในหน้าที่และความรับผิดชอบ
- (๔) รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐาน ตลอดจนข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการวินิจฉัยปัญหากฎหมาย หรือการพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายด้านต่าง ๆ เช่น การร่างแก้ไข เพิ่มเติม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และการแก้ไขข้อบกพร่องของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู การเตรียมข้อเท็จจริงเพื่อใช้ในการดำเนินคดี เป็นต้น
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการฟ้องคดีแพ่ง การสืบทรัพย์ และการบังคับคดีที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
- (๗) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

- (๑) จัดทำแผนงาน ปฏิทิน งบประมาณประจำปีเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) การจัดทำแผนงานเพื่อคาดการณ์แนวโน้มลูกหนี้ การควบคุมบัญชีรายชื่อ การจัดประเภทลูกหนี้ เพื่อใช้บริหารจัดการข้อมูลลูกหนี้รายบุคคลเกี่ยวกับงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

(๓) ร่วมวางแผน...

(๓) ร่วมวางแผนงานด้านกฎหมายและระเบียบ แนวทางการดำเนินงาน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐาน เพื่อให้งานกฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

### ๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับการขอข้อมูล การตรวจสอบ ในการติดตามหนี้เงินทุนหมุนเวียนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ รวมทั้งสนับสนุนให้การทำงานให้เป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

(๒) การเป็นผู้แทนในการประสานงานเพื่อให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูแก่พนักงานอัยการ และศาล

(๓) การให้คำปรึกษา ชี้แจง แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูแก่หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

### ๒.๔ ด้านการบริการ

ให้บริการชี้แจง และตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบ เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจ

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

## ๔. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๔.๑ สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

- บรรพ ๑ หลักทั่วไป

- บรรพ ๒ หนี้

- บรรพ ๓ เอกเทศสัญญา ลักษณะ ๑๑ คำประกัน ลักษณะ ๑๒ จำนอง ลักษณะ ๑๗

ประนีประนอมยอมความ

- บรรพ ๖ มรดก

(๒) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

(๓) กรอบระเบียบกฎหมายภารกิจกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา

- พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘

- ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ว่าด้วยการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๖๑

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ สอบเพื่อ...

**๔.๒ สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้**

การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เพื่อประเมินความเหมาะสมเกี่ยวกับความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และประสบการณ์ทางการศึกษาและการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล Info Graphic และเว็บไซต์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะและแรงจูงใจ ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและคุณธรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร

หน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗)

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานทุนหมุนเวียน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มการเงินและบัญชี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. จัดทำและปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของเงินหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ตรวจสอบบัญชีลูกหนี้ และการจัดทำรายละเอียดการทำบัญชีกู้ยืม จัดทำงบกระทบยอดบัญชี วิเคราะห์รายการบันทึกบัญชี และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๒. ติดตามเร่งรัดกับสถาบันการเงิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของเงินหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

๓. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาพาณิชย์กรรม สาขาการเงิน สาขาการคลัง หรือสาขาการเงินการธนาคาร

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๔.๑ สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน

- การบัญชีขั้นต้น ได้แก่ ความหมาย วัตถุประสงค์ หลักการบัญชี การจัดทำทะเบียนคุมรายรับ รายจ่าย และวิธีการบันทึกสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท การผ่านรายการบัญชี และการจัดทำงบการเงิน

- การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน

- การดำเนินงานโครงการเงินหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

- ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารเงินหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ว่าด้วยการบริหารเงินหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๖๑

- ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารเงินหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ว่าด้วยการเงิน บัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เพื่อประเมินความเหมาะสมเกี่ยวกับความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และประสบการณ์ทางการศึกษาและการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล Info Graphic และเว็บไซต์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะอารมณ์ การปรับตัวและมนุษย์สัมพันธ์ ทักษะสติและแรงจูงใจ ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและคุณธรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร