

รายละเอียดการนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓
มาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จะดำเนินการนำรายชื่อ
ผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ ซึ่งประกาศผลการสอบ
เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕ ในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ มาประเมินความเหมาะสม
กับตำแหน่ง เพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จึงแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินความเหมาะสม
กับตำแหน่ง ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖
สำหรับเวลาและสถานที่จะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. ลักษณะงานต้องปฏิบัติ

ตามเอกสารหมายเลข ๑

๓. ตำแหน่งที่รับสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ รับสมัครจากผู้สอบแข่งขันได้
ในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ลำดับที่ ๔, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๒ และ ๒๓

๔. จำนวนตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา หน่วยตรวจสอบภายใน

๕. การรับสมัคร

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ

๖. วิธีการสมัครเข้ารับการประเมิน

๖.๑ สมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ฉะเชิงเทรา เขต ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ

เอกสารที่ยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- ใบสมัคร (พร้อมติดรูปถ่าย)
- บัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ทะเบียนบ้านตัวจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว
และใบรายงานผลการศึกษา (Transcripts) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- รูปถ่ายขนาดหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ภายในครั้งเดียวกัน
ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี)

อนึ่ง เอกสารหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนาผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
และนำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖.๒ สมัครทางไปรษณีย์ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖ โดยนำหลักฐานเช่นเดียวกับ
ข้อ ๖.๑ ส่งทางไปรษณีย์ โดยนับวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นวันรับสมัคร

๗. ผู้ที่ไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินหรือสมัครเข้ารับการประเมินแล้ว แต่ไม่ได้ขึ้นบัญชี
จะคงยังมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมและมีสิทธิอยู่ตามเดิม

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จะประกาศรายชื่อ
ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ และทางเว็บไซต์ <http://www.ccs2.go.th/>

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนประเมินความเหมาะสม
กับตำแหน่งรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมิน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมิน
ความเหมาะสมกับตำแหน่งเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย

๑๑. การยกเลิกการขึ้นบัญชี

๑๑.๑ ผู้ที่ได้รับแจ้งให้สมัครหรือผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
หรือผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่ประเมินนี้ ผู้ใดได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำนงค์
เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่า จะรับการบรรจุ หรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้นำรายชื่อมาดำเนินการ
เพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่น หรือในตำแหน่งอื่น ๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งดังกล่าว
ผู้นั้นหมดสิทธิเข้ารับการประเมิน หรือหมดสิทธิที่จะได้ขึ้นบัญชี หรือหมดสิทธิที่จะได้รับการบรรจุ
และแต่งตั้งในตำแหน่งที่ประเมินนี้ แล้วแต่กรณี

๑๑.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใหม่นี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใน
ตำแหน่งเดิมยังไม่หมดอายุ หรือยังไม่ถูกยกเลิก

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินตามลำดับที่ตามจำนวนตำแหน่งว่าง
และเมื่อมีตำแหน่งว่างเพิ่มเติมจะเรียกบรรจุจากผู้สอบแข่งขันได้ที่ขึ้นบัญชีไว้

๑๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ไม่ประสงค์จะรับโอน
ผู้ที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบได้ในตำแหน่งที่ประเมินนี้

๑๔. ผู้ที่ต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ โทร. ๐๓๘ ๕๕๑ ๔๕๖ ต่อ ๒๑

แผนดำเนินการ

วันขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

วันมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๖

วันบรรจุ

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๖

รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ
 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓
 ซึ่งประกาศขึ้นบัญชีไว้เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕ ที่มีสิทธิสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
 เพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ
 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒

ลำดับที่	ลำดับที่สอบได้	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๔	นางจิรัชญา แพงเจริญ	สอบแข่งขันได้ ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕
๒	๑๘	นายประภาส ประทุมมา	
๓	๑๙	นางสาววาสนา แก้วหาญ	
๔	๒๐	นางสาวสุนันท์ทิพย์ หินเมืองเก่า	
๕	๒๒	นายกิตติศักดิ์ เทียมทัน	
๖	๒๓	นางสาวธนพร ชุ่มมัน	

๕/

3-2-006-1

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2 : วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2554

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

ชื่อสายงาน

วิชาการเงินและบัญชี

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ
- (2) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย
- (3) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน
- (4) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ
- (5) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(6) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

4. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ. กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือข้อ 3 ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

5. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



เลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน.....

ใบสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

รูปถ่าย
ขนาด
๑ x ๑ นิ้ว

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

ด้วยข้าพเจ้าสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ลำดับที่.....
ตามประกาศผลการสอบแข่งขันของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๓ ลงวันที่ ๒๐
มกราคม ๒๕๕๕ มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับปฏิบัติการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จึงขอแจ้งรายละเอียด
เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....
สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
อายุ.....ปี(นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย) สถานที่เกิด จังหวัด.....
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
ออกให้ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมดอายุ.....
ที่อยู่ติดต่อได้..... อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์..... มือถือ.....
คุณวุฒิปริญญาตรี.....(.....) สาขาวิชา.....

๒. ประวัติการศึกษา (ให้กรอกทุกวุฒิที่ได้รับและแนบสำเนาผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัครเข้ารับการประเมิน
พร้อมใบสมัคร)

ปี พ.ศ.	สถานศึกษา	ปริญญาบัตร/สาขาวิชา ที่จบการศึกษา

๓. ประวัติการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (รายละเอียดของงานที่เคยทำผ่านมา) ถ้ามี

ปี พ.ศ.	สถานที่/หน่วยงาน	สาเหตุที่ออกจากงาน

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.