

กลุ่มงานบริการ

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ (สอบข้อเขียน/สัมภาษณ์)	อัตรา ค่าตอบแทน
๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ของหน่วยงานที่ค่อนข้างยาก โดย ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ หลายอย่าง เช่น ๑) จัดทำฎีกา ใบนำส่ง ตรวจสอบหลักฐาน และใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน ๒) จัดทำบัญชีทั่วไป และบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวกับงบประมาณของราชการ ๓) จัดทำและควบคุมบัญชีพัสดุ ๔) จัดทำรายงานทางการเงินและบัญชี ๕) การพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับ ระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี ๖) ร่างบันทึกและแจ้งทำหนังสือโต้ตอบ เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย ๗) การบันทึก ตรวจสอบ และส่งข้อมูลต่างๆ ในระบบการคลังอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ๘) ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริม สนับสนุนระบบ GFMIS เป็นไปด้วยความ ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน ๙) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่	คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑) มีความรู้ในวิชาด้านการเงินและบัญชีแก่ การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับการสหกรณ์ ๓) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ๔) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วย ระเบียบราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้ ภาษาและความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ๖) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล	๑) ปวช.= ๑๑,๒๘๐ ๒) ปวท.หรือ อนุปริญญา ๒ ปี = ๑๓,๐๑๐ ๓) ปวส.หรือ อนุปริญญา ๓ ปี = ๑๓,๘๐๐

กลุ่มงานบริการ

พนักงานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ (สอบข้อเขียน/สัมภาษณ์)	อัตรา ค่าตอบแทน
		๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย		๗) คุณลักษณะอื่นๆ ที่เหมาะสม หรือ จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติงาน แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสม ความเชี่ยวชาญในงาน จริยธรรม และ ความร่วมมือร่วมใจ	