



## ประกาศกรมปศุสัตว์

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานชั่วคราวในโครงการ CDC

ด้วยกองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ กรมปศุสัตว์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะงาน คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

#### ๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

- ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

##### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ มาขึ้นด้วย

##### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับ...

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ ระยะเวลาการสมัคร

ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับ การคัดเลือกสามารถจัดส่งเอกสารการสมัคร ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ - ๔ เมษายน ๒๕๖๘

#### ๓.๒ การจัดส่งเอกสารเข้ารับการคัดเลือก

(๑) ให้ผู้ประสงค์ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานโครงการความร่วมมือ DLD-CDC ตึกชัยอัครวิทย์ ชั้น ๓ กรมปศุสัตว์ ในวันและเวลาราชการ หรือ

(๒) ยื่นใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail): dldcoag@gmail.com

**ทั้งนี้ จะถึงวันที่ที่แสดงในไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นสำคัญ ก่อนวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ และหลังวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ จะไม่ได้รับการพิจารณา**

#### ๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๒ X ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดง ว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างน้อย ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับ อนุมัติจากผู้มีอำนาจ ภายในวันปิดรับสมัครคือ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

(๓) สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาใบรับรองคุณวุฒิ โดยอนุมัติของ สภามหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับวุฒิปริญญาตรี) ภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) อาทิ

- ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ซึ่งยังไม่หมดอายุ เช่น IELTS TOEFL TOEIC CU-TEP TU-GET

- ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครหญิง)

- ใบเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัคร ไม่ตรงกัน)

- สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือสำเนาใบผ่านการเรียน รด. (เฉพาะผู้สมัครชาย) หรือได้รับการยกเว้น อย่างละ ๑ ฉบับ

**ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย**

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียด ต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ดังนี้**

สำนักงานโครงการความร่วมมือ DLD-CDC กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘ ณ กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ กรมปศุสัตว์ ตึกชัยอัครวิทย์ ชั้น ๓ ถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ <http://dldforeign.dld.go.th> หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ “รับสมัครงาน”

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

**๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้พิจารณากำหนดเลือกความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะในเรื่องใด เพื่อกำหนดให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าได้

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

สำนักงานโครงการความร่วมมือ DLD-CDC กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ กรมปศุสัตว์ และผ่านเว็บไซต์ [website: http://dldforeign.dld.go.th](http://dldforeign.dld.go.th) หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์ “รับสมัครงาน” รวมทั้งสามารถสอบถามผลทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๔๑๔๓ ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อดังกล่าวถือว่าสิ้นสุดผลเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

๘.๑ กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ จะดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการเลือกสรรต่อเมื่อได้รับการอนุมัติงบประมาณจากศูนย์ควบคุมและป้องกันโรคแห่งชาติ (CDC) อนุมัติให้ดำเนินการจ้างได้ ทั้งนี้ ระยะเวลาของโครงการเหลือ ๘ เดือน

๘.๒ การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะต้องจ้าง ไม่ประสงค์จะเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานโครงการความร่วมมือ DLD-CDC กำหนด

๘.๔ ในกรณี...

๘.๔ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งกองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรือดำเนินการเลือกสรรใหม่ตามแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวนิตา แจ่มประจักษ์)

ผู้อำนวยการ

กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์

**รายละเอียดการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**  
**ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานชั่วคราวในโครงการ CDC**  
**ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘**

**๑. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**

ชื่อตำแหน่ง      นักวิชาการเงินและบัญชี

**หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

๑. วางแผนจัดทำงบประมาณเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของสำนักงานโครงการความร่วมมือ DLD-CDC และจัดสรรให้กิจกรรม/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานโครงการฯ
๒. จัดทำบัญชี จัดเตรียมเอกสารการเงิน และรวบรวมข้อมูลรายงานการเงินของส่วนสำนักงานโครงการฯ ให้พร้อมเพื่อรายงานไปยังศูนย์ควบคุมและป้องกันโรคแห่งชาติ ประเทศสหรัฐอเมริกา
๓. ตรวจสอบเอกสารการรับ-จ่ายเงินก่อนและหลังจัดทำกิจกรรมภายใต้การดำเนินงานสำนักงานฯ เพื่อให้การรับจ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของสำนักงานฯ
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการจ่ายเงิน ตรวจสอบการคำนวณและการอนุมัติต่างๆ ตลอดจน ตรวจสอบความถูกต้องกับแนวทางและข้อบังคับของสำนักงานฯ
๕. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่ผู้ตรวจสอบ, หน่วยงาน, เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
๗. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ
๘. จัดทำรายการทางการเงินรายเดือน
๙. ทำหน้าที่เบิกจ่ายในการดำเนินงานสำนักงานฯ ตามระเบียบปฏิบัติ
๑๐. รายงานการดำเนินงานต่างๆ ต่อผู้ประสานงานโครงการ
๑๑. สนับสนุนหรือปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๒. มีความรู้พื้นฐานด้านระเบียบสารบรรณ
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง**

๑ ตำแหน่ง

**ค่าตอบแทน**

๑๘,๐๐๐ บาท

**สิทธิประโยชน์**

ค่าตรวจสุขภาพประจำปีตามจริง ปีงบประมาณละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

นับแต่วันทำสัญญาเริ่มจ้างจนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ แต่อาจได้รับการต่อสัญญา

อีกตามเงื่อนไขในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. คุณสมบัติ...

**๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกัน ทุกวิชาสาขา
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office และโปรแกรมระบบสำนักงานอัตโนมัติ
๓. สามารถใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต
๔. สามารถใช้โปรแกรมสำหรับจัดทำ Infographic จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**๓. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

**๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

การประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีประเมิน
<b>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</b>		
<b>๑. ความรู้</b>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไปด้านหลักการบัญชี	๘๐	
๑.๓ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน	๒๐	
<b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b>	๒๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๒.๑ สามารถบันทึกข้อมูลรายการทางบัญชี, จัดทำรายรับ - รายจ่าย ประมาณการรายรับ - รายจ่ายได้		
๒.๒ สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Windows		
๒.๓ เข้าใจคำศัพท์เฉพาะทางบัญชี สมการบัญชี		
๒.๓ เข้าใจกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ		
๒.๔ สามารถทำรายงานการเงิน		
๒.๕ มีความรู้เรื่องระเบียบการคลังพื้นฐาน		
๒.๖ มีความรู้เรื่องระเบียบงานสารบรรณพื้นฐาน		
<b>๔. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b>	๑๐๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๔.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา และวุฒิภาวะอารมณ์	๑๐	
๔.๒ ความสามารถในการสื่อสาร	๔๐	
๔.๓ ปฏิภาณไหวพริบ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	๔๐	
๔.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ	๑๐	
<b>รวม</b>	<b>๕๐๐</b>	

### กรมปศุสัตว์จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑ และข้อ ๒
๒. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ข้อ ๓
๓. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาสอบ หน่วยงานอาจดำเนินการประเมินสมรรถนะต่อเนื่อง

### หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่กรมปศุสัตว์/สำนักงานฯ ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงาน ในตำแหน่งใดไว้แล้วอาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานในโครงการ CDC ให้ปฏิบัติตามที่กรม/สำนักงานไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้
๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมปศุสัตว์/สำนักงานฯ อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมปศุสัตว์/สำนักงานฯ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญา

ใบสมัครสำหรับพนักงานชั่วคราวในโครงการ DLD-CDC

รูปถ่าย  
1.5 x 2 นิ้ว

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย / นาง / นางสาว) .....	สมัครตำแหน่ง .....	
ที่อยู่ติดต่อได้ .....	วัน / เดือน / ปีเกิด .....	อายุ .....
โทรศัพท์..... E-mail Address.....	สถานที่เกิด .....	เชื้อชาติ .....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	สถานภาพสมรส .....	สัญชาติ .....
ออกให้ที่อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....	การรับราชการทหาร .....	ศาสนา .....
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....		
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ออกจากงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร / วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม


3. ข้อมูล...

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)


โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง


4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)


5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้า...

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร	สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง
<input type="checkbox"/> เอกสารการสมัครถูกต้อง	ผู้สมัครได้ชำระเงินเพื่อเป็นค่าสมัครสอบจำนวน
<input type="checkbox"/> มีปัญหา.....	๑๐๐ บาท เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
.....	ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่กองคลัง
ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	วันที่...../...../.....