



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี (งานการเงิน บัญชี พัสดุ)

ด้วยสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ สำนักงานเลขาธิการ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขัน
บรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ในตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี**
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุและแต่งตั้ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ตรวจสอบใบสำคัญ คัดแยกใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน
ทำใบเบิก ทำใบส่งเงิน การจัดทำแผนงบประมาณ การเก็บรักษาหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงิน และบัญชี
การดำเนินงานการเงิน บัญชี และ พัสดุ ตามกฎ ระเบียบ ที่กำหนดไว้

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และรวบรวมและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารรับ-จ่าย

๓. บันทึกบัญชี เกี่ยวกับรายรับ-รายจ่าย ให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป จัดเก็บ
และดูแล รักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายรับ-รายจ่าย

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

(๑) จบการศึกษา มีคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรชั้นต้น (ปวช.) ประกาศนียบัตรชั้นสูง (ปวส.)
หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาการบัญชี สาขาการเงิน การคลังและงบประมาณ
พาณิชยการ

(๒) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุ

(๓) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office Excel และโปรแกรมสำเร็จรูป

(๔) มีความละเอียดรอบคอบและรับผิดชอบต่อหน้าที่

(๕) มีความตั้งใจ กระตือรือร้น มีอัธยาศัย มีทัศนคติดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

(๖) มีคุณธรรม จริยธรรม มีความกระตือรือร้น

(๗) หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว

๔. วัน เวลา รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาให้กรอกใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <https://drive.google.com/drive/folders/๑๔๘๕-๕๙๑Ca๒sgktDmvrbgBjU-sDIBGAku?usp=sharing> ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ และส่งใบสมัครมาที่อีเมล thaisocialworkcouncil@gmail.com (นำเอกสารต้นฉบับมาในวันสอบคัดเลือก)

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๓ ใบประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) และสำเนาเอกสารอื่นใด ที่นำแสดง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ เฉพาะผู้สมัครที่เป็นชาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. วิธีการคัดเลือกและการตัดสิน

สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์จะดำเนินการคัดเลือก และประเมินความรู้ ความสามารถ ดังนี้

๖.๑ การสัมภาษณ์ จะสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่ง เช่น ทักษะคติในการทำงาน ประสิทธิภาพ บุคลิกภาพ เป็นต้น

๖.๒ การทดสอบเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel

๖.๓ ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนสูงสุดมีสิทธิที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

๗. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๖ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีประจำของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ โดยให้ได้รับเงินเดือนและสวัสดิการตามที่สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางวรรณภา ลำเจียกเทศ)

เลขาธิการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์