**รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง**
**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน**
**แนบท้ายประกาศกระทรวงการต่างประเทศ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙**

---

**๑. ชื่อตำแหน่ง** เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

**๒. จำนวนอัตราว่างครั้งแรก** ๑๐ อัตรา

**๓. สถานที่ปฏิบัติราชการ** ทุกหน่วยงานภายใต้กระทรวงการต่างประเทศ และอาจได้รับการพิจารณาให้ไปประจำการในต่างประเทศ เมื่อมีคุณสมบัติตามที่กระทรวงฯ กำหนด

**๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

**๔.๑ ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารต่าง ๆ ในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง สนับสนุนการจัดทำโครงการ ดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ของสำนักงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

**๔.๒ ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี งานพัสดุ ให้แก่ผู้อื่น

(๒) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ ขอความร่วมมือ หรือแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน

**๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี **หรือ**

(๒) ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิสอบจะต้องมีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่านั้น ไม่สามารถสมัครด้วยคุณวุฒิระดับปริญญาตรี/โท/เอก โดยหากตรวจสอบพบว่าผู้ใดมีคุณวุฒิไม่ตรง ผู้นั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**๖. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

เป็นการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

**๖.๑ วิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง (๑๗๐ คะแนน)**

ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ การเงิน การบัญชี โดยเฉพาะ

– ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– หลักการบัญชีเบื้องต้น

– คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘)

– ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMIS Thai)

**๖.๒ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (๓๐ คะแนน)**