



กรมฝนหลวงและการบินเกษตร  
รับสมัครงานพนักงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการ

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี  
จำนวน : ๑ ตำแหน่ง  
อัตราเงินเดือน : ๑๕,๐๐๐ บาท  
สถานที่ปฏิบัติงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติ**

๑. เพศชายหรือหญิง
๒. จบการศึกษาวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ที่ทางราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี
๔. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุกเว้นแต่กระทำโดยประมาท หรือในความผิดพลาดสุจริต
๕. ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ
๖. ต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับสถานที่ราชการ
๗. มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้อย่างดี โดยเฉพาะโปรแกรม MS - Office เช่น Word, Excel, Power Point, Access และการใช้งาน Internet เป็นต้น

**หลักฐานการสมัคร**

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓. สำเนาประวัติการศึกษา (Transcript) จำนวน ๒ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔. สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๒ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๕. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๒ ฉบับ รวมสำเนา (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๕. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

**วัน เวลา สถานที่รับสมัคร**

ผู้สนใจสามารถสมัครด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง ชั้น ๕ อาคารที่ทำการหลังใหม่ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่ ๕๐ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๕๐, ๖๕๒, ๖๕๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันศุกร์ที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

\*\*\*\*\*

เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานในหน้าที่นักวิชาการเงินและบัญชี  
ปฏิบัติงาน ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง

---

**ข้อ ๑. ข้อตกลงในการว่าจ้างปฏิบัติงานในหน้าที่นักวิชาการเงินและบัญชี**

๑.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ที่ทางราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี

๑.๓ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุกเว้นแต่กระทำโดยประมาท หรือในความผิดลหุโทษ

๑.๔ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๑.๕ ต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับสถานที่ราชการ

๑.๖ มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้อย่างดี โดยเฉพาะโปรแกรม MS – Office เช่น Word, Excel, Power Point, Access และการใช้งาน Internet เป็นต้น

๑.๗ ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลง เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง**

๒.๑ สำเนาประวัติการศึกษา(รับรองสำเนาถูกต้อง)

๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(รับรองสำเนาถูกต้อง)

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๒.๔ ใบรับรองแพทย์

๒.๕ รูปถ่าย

**ข้อ ๓. ระยะเวลาการจ้าง**

โดยเริ่มปฏิบัติงานตามข้อตกลง ในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ รวม ๙ เดือน ๒๕ วัน ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกข้อตกลงนี้ได้

**ข้อ ๔. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยในเดือนธันวาคม ๒๕๖๐ ได้รับค่าจ้างเป็นเงิน ๑๒,๐๙๗.- บาท หรือจ่ายเป็นรายเดือนตามผลงานที่ทำได้จริงในแต่ละเดือน แต่ทั้งนี้เดือนละ ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐.- บาท

**ข้อ ๕. การปฏิบัติงานและกำหนดเวลา**

ปฏิบัติงาน ณ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร หรือปฏิบัติงานตามสถานที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

/ข้อบังคับ...

### ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๑. วันและเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
๒. เวลาพัก ระหว่าง ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ
๓. การลงเวลาทำงาน ผู้รับจ้างต้องเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้างาน ไม่เกิน ๐๘.๓๐ น. และเวลากลับ ๑๘.๓๐ น. ทุกวัน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๔. กรณีต้องไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามที่ได้รับอนุมัติสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทางและค่าที่พักได้ตามที่กรมฝนหลวงและการบินเกษตรกำหนด

### **ข้อ ๖. การควบคุมและตรวจงานโดยผู้ว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างตกลงให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้กำกับดูแล ควบคุม และให้คำปรึกษาแนะนำ และมีอำนาจที่จะตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือแก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### **ข้อ ๗. งานพิเศษ**

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษ ซึ่งไม่ได้แสดงไว้ในเอกสารข้อตกลงนี้ หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของข้อตกลงนี้ โดยให้ใช้อัตราค่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้ใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้นด้วย

### **ข้อ ๘ ค่าปรับ**

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที ในกรณีที่ผู้รับจ้างละเมิดสัญญาจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ขอสงวนสิทธิในการปรับตามค่าเสียหายที่พิสูจน์ได้

### **ข้อ ๙ งานที่ต้องปฏิบัติ**

- ๙.๑ ตรวจสอบ วิเคราะห์ การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในทุกงบท้องวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีฝนหลวง ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี
- ๙.๒ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายของกอง/กลุ่ม ไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง/เดือน
- ๙.๓ ลงบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกอง ไม่น้อยกว่า ๒๕ ครั้ง/เดือน
- ๙.๔ บันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบสารสนเทศงบประมาณของกรม ไม่น้อยกว่า ๒๕ ครั้ง/เดือน
- ๙.๕ รายงานสรุปการใช้จ่ายของกอง/กลุ่ม เป็นค่าใช้จ่ายในภาพรวม, ในภาพกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/เดือน
- ๙.๖ รายงานผลการเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๑ ครั้ง/เดือน
- ๙.๗ ทำหน้าที่ประสานติดตาม และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับผิดชอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง/เดือน
- ๙.๘ ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย