



## ประกาศกรมชลประทาน

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ด้วยกรมชลประทานประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ในตำแหน่งต่าง ๆ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการด้านบริหารงานบุคคลแทนอธิบดีกรมชลประทาน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน สังกัดสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

นักวิชาการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

เจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.)

จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบประกันสังคม

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

##### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

##### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)



### ๗. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบ

๗.๑ กรมชลประทาน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ณ ส่วนบริหารทั่วไป สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ ชั้น ๑๐ กรมชลประทาน สามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ หรือทางเว็บไซต์ <http://Consolidation.rid.go.th>

๗.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๓ บัญชีรายชื่อดังกล่าวเป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๗.๔ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องนำไปรับรองแพทย์เพื่อประกอบการทำ สัญญาด้วย ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมชาย สารสี่สีกุล)

ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน  
แนบท้ายประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

จำนวนตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่น ที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ได้แก่ ตรวจสอบใบสำคัญที่มีกฎระเบียบชัดเจนอยู่แล้ว ลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณและการขออนุมัติเบิกเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน ช่วยทำบัญชีของกองทุนจัดรูปที่ดิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ความสามารถในวิชาการเงินและบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารการเงินและบัญชี
- มีความรู้ในการติดต่อประสานงาน
- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

**ตำแหน่งที่ ๒**                    **ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.)**

**อัตราค่าตอบแทน**        **๑๑,๕๐๐ บาท**

**จำนวนตำแหน่งว่าง**      **๑ อัตรา**

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยส่วนต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ตรวจสอบ แนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ - ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภท รำงานหนังสือ โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น รวบรวมข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ตรวจสอบการบันทึกรายการงบประมาณ (BIS) และตรวจสอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ช่วยชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ช่วยควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ เพื่อใช้ในการจัดการประชุมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๖. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
๘. มีความรู้และทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office

## ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

(เบิกจ่ายจากหมวด.....)

๑. ชื่อ..... นามสกุล.....  
 สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
 อายุถึงวันสมัคร..... ปี..... เดือน..... วัน.....
๓. เกิดที่ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... ออก ณ สำนักงาน.....  
 ..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... ถนน..... ตำบล.....  
 อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
๖. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร..... จากสถานศึกษาชื่อ.....  
 วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด..... จากสถานศึกษาชื่อ.....  
 มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว..... (รายเดือน / รายวัน / รายชั่วโมง)  
 ตำแหน่ง..... สังกัดหน่วยงาน.....  
 มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ..... (วัน เดือน ปี)  
 เริ่มตั้งแต่..... ถึง..... ในอัตราค่าจ้าง..... บาท

(ลายมือชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

(หรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

(ลายมือชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลายมือชื่อ)..... พยาน

(.....)

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


ตัวอย่าง ใบสมัครตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

(เบิกจ่ายจากหมวด.....เงินกองทุนจัดรูปที่ดิน.....)



๑. ชื่อ.....นางสาวจริงใจ.....นามสกุล.....รักงาน.....  
สัญชาติ.....ไทย.....เชื้อชาติ.....ไทย.....ศาสนา.....พุทธ.....
๒. เกิดวันที่.....14.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ.....2538.....  
อายุถึงวันสมัคร.....29.....ปี.....เดือน.....วัน.....
๓. เกิดที่ตำบล.....หนองปรือ.....อำเภอ.....บางละมุง.....จังหวัด.....ชลบุรี.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....1 1004 33254 69 3.....ออก ณ สำนักงาน.....  
.....อำเภอบางละมุง.....เมื่อวันที่.....19.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ.....2565.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....77/1.....ถนน.....พระราม 2.....ตำบล.....แขวงแสมดำ.....  
อำเภอ.....เขตบางขุนเทียน.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์.....09-3722-5435.....
๖. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร.....ปริญญาตรี (การบัญชี).....จากสถานศึกษาชื่อ.....มหาวิทยาลัยบูรพา.....  
วุฒิมหาวิทยาลัย.....จากสถานศึกษาชื่อ.....  
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ.....เก่งด้านการนำทำกิจกรรมต่าง ๆ เป็นพิธีกรได้อย่างดีเยี่ยม.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว.....รายเดือน.....(รายเดือน / รายวัน / รายชั่วโมง)  
ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....สังกัดหน่วยงาน.....สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง กรมชลประทาน.....  
มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ.....1 ปี.....(วัน เดือน ปี)  
เริ่มตั้งแต่.....(ไม่ต้องกรอก).....ถึง.....30 กันยายน 2567.....ในอัตราค่าจ้าง.....15,000.....บาท

(ลายมือชื่อ)..........ผู้สมัคร  
.....นางสาวจริงใจ รักงาน.....

(หรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

(ลายมือชื่อ).....(ไม่ต้องกรอก).....พยาน  
.....

(ลายมือชื่อ).....(ไม่ต้องกรอก).....พยาน  
.....

(อย่าลืมเขียนข้อความนี้ในใบสมัคร)

ยื่นใบสมัครวันที่.....20.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....2567.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร

ตัวอย่าง ใบสมัครตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

(เบิกจ่ายจากหมวด.....เงินกองทุนจัดรูปที่ดิน.....)



๑. ชื่อ นายมิตรแท้ ..... นามสกุล ไส้ใจยิ่ง .....  
สัญชาติ ไทย ..... เชื้อชาติ ไทย ..... ศาสนา พุทธ .....
๒. เกิดวันที่ 1 ..... เดือน มกราคม ..... พ.ศ. 2542 .....  
อายุถึงวันสมัคร 25 ..... ปี ..... เดือน ..... วัน .....
๓. เกิดที่ตำบล คลองขลุง ..... อำเภอ คลองขลุง ..... จังหวัด กำแพงเพชร .....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 5 6485 54823 48 6 ..... ออก ณ สำนักงาน  
อำเภอคลองขลุง ..... เมื่อวันที่ 8 ..... เดือน ตุลาคม ..... พ.ศ. 2564 .....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ 65/1 ..... ถนน - ..... ตำบล บ่อทอง .....  
อำเภอ บางระกำ ..... จังหวัด สมุทรปราการ ..... โทรศัพท์ 09-4495-3228 .....
๖. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) จากสถานศึกษาชื่อ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง  
วุฒิมหาวิทยาลัยชั้นสูงสุด ..... จากสถานศึกษาชื่อ .....  
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ พุด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดีเยี่ยม .....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน ..... (รายเดือน / รายวัน / รายชั่วโมง)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ..... สังกัดหน่วยงาน สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง กรมชลประทาน .....
- มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ 1 ปี ..... (วัน เดือน ปี)  
เริ่มตั้งแต่ (ไม่ต้องกรอก) ..... ถึง 30 กันยายน 2567 ..... ในอัตราค่าจ้าง 11,500 ..... บาท

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้สมัคร

( นายมิตรแท้ ไส้ใจยิ่ง )

(หรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

(ลายมือชื่อ) ..... พยาน

(.....)

(ลายมือชื่อ) ..... พยาน

(.....)

(อย่าลืมเขียนข้อความนี้ในใบสมัคร)

ยื่นใบสมัครวันที่ 19 ..... เดือน มกราคม ..... พ.ศ. 2567 .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร