



ประกาศฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน  
ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๒ จังหวัดลำปาง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

เนื่องด้วย ฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๒ จังหวัดลำปาง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน เพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวรายวัน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- ๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี) วุฒิ ปวส.  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ) วุฒิ ป.ตรี  
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๗) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๘) หากเป็นผู้สมัครเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น จึงจะมีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือกได้

- (๙) มีอัตราไมตรีที่ดี บุคลิกดี ขยัน และมีทัศนคติที่ดีกับระบบงานราชการ
- (๑๐) สามารถเดินทางติดตามคณะทำงาน ไปดูงานและปฏิบัติงานในถิ่นรุดกันดาร  
พื้นที่ต่างจังหวัดได้
- (๑๑) มีใบอนุญาตรถยนต์ และสามารถขับรถยนต์ระบบเกียร์ธรรมดาได้ (จะพิจารณา  
เป็นพิเศษ)

## **๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

รายละเอียดตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้)

### **๓. การรับสมัคร**

#### **๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคาร  
ชลประทาน ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๒ ถนนบุญวาทย์ อำเภอเมือง  
จังหวัดลำปาง ตั้งแต่วันพุธ ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง วันศุกร์ ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ในวัน และเวลาราชการ

#### **๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

- (๑) วุฒิการศึกษาพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
  - (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน  
๑ รูป โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
  - (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือสำคัญ  
การเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๔) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ สด.๔๓ หรือได้รับ  
การยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๖) สำเนาเอกสาร ใบอนุญาตขับรถรถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### **๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง  
ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก  
รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด  
อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ เป็นผู้ไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว  
ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

## **๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก  
ในวันจันทร์ที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคาร  
ชลประทาน และดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันพุธที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมฝ่ายจัดการ  
ความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน

**๕. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก คือผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดจากการทดสอบวัดความรู้ความสามารถ  
ในตำแหน่งนั้น

**๖. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ณ บ่ายประชาสัมพันธ์ของ  
ฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน สำนักงานชลประทานที่ ๒ ในวันพุธที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

**๗. ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างประมาณเดือน สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ มีการประเมิน  
ปีละ ๑ ครั้ง ก่อนการต่อระยะเวลาการจ้างทุกปีงบประมาณ หากถูกจ้างไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสำนักกำหนด จะไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

ฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา  
สำนักงานชลประทานที่ ๒ ดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค

จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗



(นายสุเมธ ธิมา)

วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน  
แบบทำยประกาศฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี)

ประเภท ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

จำนวนตำแหน่ง ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทนรายวัน วันละ ๕๐๐.๐๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใด อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๔. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้ที่ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร

วิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ดำเนินการโดยวิธีปฏิบัติการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และวิธีสัมภาษณ์ รวม ๑๐๐ คะแนน

๑. จากคะแนนการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word (๓๐ คะแนน)

๒. จากคะแนนการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Excel (๓๐ คะแนน)

๓. การสัมภาษณ์ และประเมินบุคคล พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทักษะคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกในการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม (๔๐ คะแนน)