



ประกาศสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๔  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ด้วยสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๔ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ในตำแหน่งต่างๆ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๙/๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการด้านบริหารงานบุคคลแทนผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน สังกัดสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๔ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑. นักจัดการงานทั่วไป	จำนวน	๒	อัตรา
๒. นายช่างชลประทาน	จำนวน	๒	อัตรา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๔. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑) สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบประกันสังคม

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ พลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ต้องคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่งานบริหารทั่วไป สำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๔ ภายในสำนักชลประทานที่ ๓ หมู่ที่ ๘ ตำบลท่าทอง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ตั้งแต่วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครและเอกสารการสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
  - (๒) แบบฟอร์มใบสมัคร (พร้อมติดรูปถ่าย)
  - (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา สำเนาปริญญาบัตร สำเนาประกาศนียบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ
  - (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล , ใบสด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)
  - (๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ (ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)
- สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือ (ลายเซ็น) และวันที่สมัคร

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือก

สำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรที่ ๔ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก (สัมภาษณ์) และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก ในวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ งานบริหารทั่วไป สำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๔ หมู่ที่ ๘ ต.ท่าทอง อ.เมือง จ.พิษณุโลก หรือทาง เว็บไซต์ <http://Consolidation.rid.go.th/onfarm๔>

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

สำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรที่ ๔ จะทำการสอบคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะของผู้สมัครคัดเลือก ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความเหมาะสมในด้าน



ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทักษะคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกในการให้บริการ เป็นต้น

## ๖. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

### ๗. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบ

๗.๑ สำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๔ จะประกาศชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ณ งานบริหารทั่วไป สำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๔ หมู่ที่ ๘ ต.ท่าทอง อ.เมือง จ.พิษณุโลก หรือทางเว็บไซต์

<http://Consolidation.rid.go.th/onfarm๔>

๗.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า

๗.๓ บัญชีรายชื่อดังกล่าวเป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

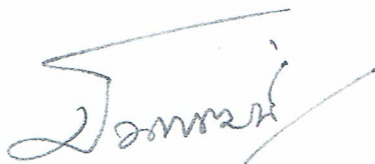
๗.๔ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องนำไปรับรองแพทย์เพื่อประกอบทำสัญญาด้วย ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

หมายเหตุ ทั้งนี้จะดำเนินการจ้างเมื่อได้รับอนุมัติเลขอัตราจากกรมชลประทานแล้วเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธนะพัฒน์ วิสิทธิ์จิระโชค)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๔

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน  
แบบท้ายประกาศสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๔  
ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑                      ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน              ๑๕,๐๐๐ บาท

จำนวนตำแหน่งว่าง            ๒ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานในด้านต่าง ๆ เช่นงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการและตัวชี้วัด จัดทำและตรวจสอบเอกสารข้อมูลที่กำหนดไว้ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่ปรึกษา และสัญญาจ้างก่อสร้างจัดรูปที่ดิน จัดทำเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม งานด้านธุรการ งานสารบรรณ จัดทำหนังสือและเอกสารติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือปฏิบัติตามคำสั่งต่าง ๆ ของผู้บริหารของแผนงานเพื่อรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ตำแหน่งที่ ๒

ตำแหน่งนายช่างชลประทาน

อัตราค่าตอบแทน

๑๑,๕๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท

จำนวนตำแหน่งว่าง

๒ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาซีพีชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาก่อสร้าง สาขาวิชาสำรวจ หรือ สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างชลประทาน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดทำแผนที่ประกาศเขตสำรวจการจัดรูปที่ดิน หรือการจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม การเขียน คัดลอก แบบแปลน หรือแผนผังการจัดรูปที่ดินหรือการจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม การเขียน คัดลอก แบบงานออกแบบและแก้ไขแบบงานก่อสร้าง และปรับปรุงจัดรูปที่ดินหรืองานจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม จัดทำแบบรูปตัดตามยาว ของคูส่งน้ำ คูระบบน้ำ และ อาคาร ประกอบด้วยโปรแกรมเขียนแบบสำหรับคอมพิวเตอร์ จัดพิมพ์แบบและจัดทำสำเนาสุแกน แบบก่อสร้าง แผนที่และรายละเอียดอื่นในรูปแบบของไฟล์ข้อมูลบันทึก และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตำแหน่ง



ตำแหน่งที่ ๓

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

อัตราค่าตอบแทน

๑๑,๕๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท

จำนวนตำแหน่งว่าง

๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาชีพหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ และภายในส่วนกฎหมาย ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเก็บเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน จัดทำรายงานแจ้งหนี้ Scan เอกสารส่งส่วนกลาง รายงานการชำระเงิน ปรับเพิ่มลดหนี้ ดอกเบี้ยผิดนัดคงค้าง รายงาน ลูกหนี้ คงเหลือ บันทึกข้อมูล แก้ไขข้อมูลลูกหนี้ และงานธุรการและงานสารบรรณ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ตรวจสอบ แนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ - ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภท ร่าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความคิดเห็น รวบรวมข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

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

ตำแหน่งที่ ๔

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

อัตราค่าตอบแทน

๘,๖๙๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๓๑๐ บาท

จำนวนตำแหน่งว่าง

๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีใบอนุญาตขับรถยนต์รับจ้าง หรือรถยนต์ส่วนบุคคล ตามกฎหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ ดูแลรักษาทำความสะอาด บำรุง รักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของ  
รถยนต์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย