



ประกาศแนวทางหลวงอุบลราชธานีที่ ๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยแนวทางหลวงอุบลราชธานีที่ ๑ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานในสังกัดแนวทางหลวงอุบลราชธานีที่ ๑ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ลูกจ้างชั่วคราว ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการ

จำนวน ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน วันละ ๓๗๗.๘๕ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตามเงื่อนไขที่กรมทางหลวงกำหนด

สังกัด แนวทางหลวงอุบลราชธานีที่ ๑

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

(๑) เพศหญิง/เพศชาย

(๒) มีสัญชาติไทย

(๓) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๐ ปี บริบูรณ์

(๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาทางสายอาชีพไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๒) ผ่านการเกณฑ์ทหาร

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(๑) ช่วยปฏิบัติงานทั่วไปของหน่วยงาน เช่น

- ด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน อาทิเช่น Microsoft office พิมพ์ภาษาไทย

พิมพ์ภาษาอังกฤษ Scan Virus ได้

- รับ - ส่งหนังสือ/เอกสารทางราชการ ทั้งระบบงานสารบรรณ แบบ manual และระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ/เอกสาร/หลักฐาน เสนอและติดตามเรื่องรวมทั้งจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานทางราชการ

- ช่วยประสานการดำเนินงานในเรื่องต่างๆไป ภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน และหน่วยงานภายนอก

- จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงาน เช่น รายงานผลการปฏิบัติงาน

(๒) ช่วยปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน เช่น

- จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ เงินจัดสรร การขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณและเงินประจำงวด

- จัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ เช่น บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยเงินฝากคลังทะเบียนคุมเงินจัดสรร ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- ตรวจสอบใบสำคัญการจ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วน

- จัดทำบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีด้วยระบบ manual และระบบบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIF)

(๓) การช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงาน เช่น

- ช่วยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และจำหน่ายพัสดุชำรุดสูญหายให้ถูกต้องตามระเบียบ

- จัดทำบัญชีพัสดุ

- จัดทำรายงานพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพเพื่อขออนุมัติแทงจำหน่าย

- จัดทำทะเบียนพัสดุ

- ดูแลการเก็บพัสดุในคลัง รวมทั้งสำรวจพัสดุที่ชำรุด เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๔) ช่วยปฏิบัติงานด้านสถิติและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เช่น

- ช่วยออกแบบรูปแบบข้อมูล จัดเก็บ บันทึก ตรวจสอบ และประมวลผลข้อมูลเบื้องต้น

- จัดทำรายงานข้อมูลและจัดเตรียมการนำเสนอข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

- ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานสารบรรณ
แขวงทางหลวงอุบลราชธานีที่ ๑ ถ.แจ้งสนิท ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ก.พ. ๒๕๖๘
ถึงวันที่ ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๓. หลักฐานที่ต้องยื่นมาพร้อมใบสมัคร

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้
ไม่เกิน ๑ ปี (นับแต่วันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ รูป)

- สำเนาประกาศนียบัตร ระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา
จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับใบอนุญาตภายในวันปิดรับสมัคร

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

- หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

- ในวันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๘ (ทาง Facebook. แขวงฯ)

๕. กำหนดการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๘ เวลา ๑๐:๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเนกประสงค์ แขวงทางหลวงอุบลราชธานีที่ ๑

ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ดังนี้

- ความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน)
- สอบสัมภาษณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวันปิยะ ฤกษ์มณี)

ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงอุบลราชธานีที่ ๑