



ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งพนักงานธุรการ (คนพิการ) ของกรมทางหลวง

ด้วยกรมทางหลวง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ของกรมทางหลวง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและ
เงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน
และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงาน
ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๙๑
ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการ ประกาศกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเพณีและหลักเกณฑ์ความพิการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ วันที่
๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ประกอบกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
ประเภททั่วไป กรมทางหลวง แนบท้ายบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ลับ ที่ กจ.๕/๖๓๑๑ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน
๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งว่างที่จะจัดจ้าง

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

- ตำแหน่งพนักงานธุรการ (คนพิการ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน ตามหลักเกณฑ์ และคุณวุฒิ ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน
ราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘
ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่กรมทางหลวงกำหนด แต่ต้องไม่เกิน ๔ ปี
โดยระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการปีละ ๒ รอบ ตามประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามที่กรมทางหลวงกำหนด

๑.๕ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง คำตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่ง เข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) เป็นผู้พิการประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย ตามข้อ ๗ (๑) และ (๒) ของประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และมีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๘.๑) ความพิการทางการเคลื่อนไหว หมายถึง บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากบุคคลนั้นมีความบกพร่องหรือการสูญเสียความสามารถของอวัยวะต่างๆ สำหรับการเคลื่อนไหว ได้แก่ มือ เท้า แขน ขา อาจมาจากสาเหตุอัมพาต แขน ขา อ่อนแรง แขน ขาขาด หรือภาวะเจ็บป่วยเรื้อรังจนมีผลกระทบต่อการทำงาน มือ เท้า แขน ขา

(๘.๒) ความพิการทางร่างกาย หมายถึง บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากบุคคลนั้นมีความบกพร่องหรือความผิดปกติของศีรษะ ใบหน้า ลำตัว หรือภาพลักษณ์ภายนอกของร่างกายที่เห็นได้อย่างชัดเจน

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาয়่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ สั่ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลการสมัครออนไลน์ อัปโหลด (upload) รูปถ่าย ไฟล์หลักฐานการศึกษา และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://doh.thaijobjob.com> หรือเว็บไซต์ <http://www.doh.go.th> หัวข้อ บริการทางหลวง > ประกาศรับสมัครงาน > สมัครสอบออนไลน์ > พนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) > ปี ๒๕๖๙ > รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ (เปิดรับสมัครวันที่ ๑๙ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙) > สมัครสอบ กรอกข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และตรวจสอบความถูกต้องก่อนยืนยันเพื่อส่งใบสมัคร โดยเมื่อยืนยันการสมัครสอบแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข หรือสมัครใหม่ได้ ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และจะต้องแนบไฟล์เอกสาร โดยให้จัดทำรูปแบบไฟล์เป็นนามสกุล PDF ขนาดของกระดาษ A4 ซึ่งเอกสารแต่ละรายการต้องมีขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑,๐๒๔ KB (๑ MB) ดังนี้

๑.๑ สำเนาประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาแนบได้ ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ มาแนบแทน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) เลือกหัวข้อย่อย “อัปโหลด (upload) รูปถ่าย” โดยกรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก เพื่ออัปโหลด (upload) รูปถ่ายของตนเองที่เป็นรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน พื้นหลังไม่มีลวดลาย (ประเภทของไฟล์เป็น.JPG ขนาดไฟล์ไม่น้อยกว่า ๔๐ KB) โดยต้องเป็นรูปถ่ายที่ใช้ในการสมัครงานที่มีความชัดเจนและเหมือนตัวจริง เนื่องจากรูปถ่ายที่จะอัปโหลดจะปรากฏบนใบสมัคร และระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อระบุวัน เดือน ปี ให้เรียบร้อย หากไม่อัปโหลดรูปถ่าย ผู้สมัครจะไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน และไม่สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครได้

(๓) ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินที่มี QR Code ให้ผู้สมัครสามารถสแกนชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” หรือ “เป๋าตัง” ได้ทันที หรือสามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 เพื่อชำระเงินในภายหลัง หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณี...

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินสูญหาย หรือกรอกใบสมัครแล้ว แต่ยังไม่ได้พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ผู้สมัครสามารถเข้าไปค้นหาในระบบรับสมัครสอบ และพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินใหม่ได้ แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่สมบูรณ์ได้แล้ว

ขั้นตอนที่ ๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

(๑) ผู้สมัครต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

(๒) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

- ค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท และ
- ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตคิดสูงสุดไม่เกิน ๓๐ บาท

โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่ยักคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และกรมทางหลวงจะไม่รับผิดชอบหากเกิดข้อผิดพลาดจากการกระทำของผู้สมัครเอง

(๓) ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครได้ ๔ ช่องทาง คือ

- ช่องทางที่ ๑ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับเงิน

- ช่องทางที่ ๒ ชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ไปทำการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” ใส่รหัส Company code คือ “๙๓๒๖” จากนั้นใส่หมายเลขอ้างอิง Ref no ๑ : เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref no ๒ : เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ใส่จำนวนเงินเฉพาะค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท (ระบบจะทำการหักค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน ๓๐ บาท) โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย (บัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ใช้ชำระค่าธรรมเนียมฯ ต้องเป็นชื่อของผู้สมัครเท่านั้น)

- ช่องทางที่ ๓ ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” ตามวัน เวลาที่กำหนด ในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” สามารถชำระค่าธรรมเนียมฯ ผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ คือ เข้าสู่ระบบ “จ่ายบิล” จากนั้นค้นหารายการ โดยระบุ “๙๓๒๖” ตรวจสอบชื่อ “กรมทางหลวง” ใส่หมายเลขอ้างอิง Ref no ๑ : เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref no ๒ : เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จากนั้นใส่จำนวนเงินค่าธรรมเนียมการสอบ และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของท่านแล้วกดเสร็จสิ้น โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ช่องทางที่ ๔...

- ช่องทางที่ ๔ ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “เปาตั้ง” ตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “เปาตั้ง” แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “เปาตั้ง” โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ และต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วยและให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะเสร็จสิ้นสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้สมัครได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครภายในวันและเวลาที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ ดังนี้

(๑) ระบบการรับสมัคร ติดต่อ Call Center บริษัท โอริครูท จำกัด หัวข้อสารพันปัญหาที่ปรากฏบนหน้าเว็บไซต์การรับสมัครครั้งนี้

(๒) รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร ติดต่อฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่กรมทางหลวง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๖ ๓๗๘๘ ต่อ ๒๕๑๒๕ - ๗ ในวันและเวลาราชการ

(๓) ระบบการชำระค่าธรรมเนียม ติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โทรศัพท์ ๐ ๒๑๑๑ ๑๑๑๑

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสถานะการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หลังจากชำระเงินแล้ว

ผู้สมัครที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครเรียบร้อยแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบสถานะของการชำระเงินได้ภายหลังการชำระเงิน ทางเว็บไซต์ <https://doh.thaijobjob.com> หรือที่เว็บไซต์ <http://www.doh.go.th> หัวข้อ บริการทางหลวง > ประกาศรับสมัครงาน > สมัครสอบออนไลน์ > พนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) > ปี ๒๕๖๙ > รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ (เปิดรับสมัครวันที่ ๑๙ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙) > ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ

ขั้นตอนที่ ๔ พิมพ์ใบสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ผู้สมัครสามารถพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://doh.thaijobjob.com> หรือที่เว็บไซต์ <http://www.doh.go.th> หัวข้อ บริการทางหลวง > ประกาศรับสมัครงาน > สมัครสอบออนไลน์ > พนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) > ปี ๒๕๖๙ > รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ (เปิดรับสมัครวันที่ ๑๙ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙) > พิมพ์ใบสมัคร

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) ของกรมทางหลวงสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) ต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) ต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๒ เท่านั้น คือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และ ไม่สามารถใช้วุฒิการศึกษาที่สูงกว่า (ปริญญาตรีขึ้นไป) สมัครได้

๔.๔ การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) ตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจพบว่าเอกสาร หลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม กรมทางหลวงจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น จะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม กรมทางหลวงจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๕. หลักฐานการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๕.๑ หลักฐานที่ต้องใช้แสดงตนในวันที่เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน ซึ่งยังไม่หมดอายุ และบัตรประจำตัวคนพิการ

(๒) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น

๕.๒ หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันที่เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ตามข้อ ๔ ขั้นตอนที่ ๔ (พิมพ์ใบสมัคร) ที่ปรากฏรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวคนพิการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทน

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน

กรมทางหลวง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://doh.thaijobjob.com> หรือที่เว็บไซต์ <http://www.doh.go.th> หัวข้อ บริการทางหลวง > ประกาศรับสมัครงาน > พนักงานราชการ > ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) จะต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมทางหลวงกำหนด ดังต่อไปนี้

๗.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินเพื่อวัดความรู้ทั่วไป รวมถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือสอบสัมภาษณ์และปฏิบัติ หรือวิธีการอื่นใด คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการประเมิน และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ กรมทางหลวงจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ภายในวันเดียวกัน โดยผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ จะต้องเข้าสอบการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ภาคเช้า) ก่อนจึงจะมีสิทธิเข้าสอบการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (ภาคบ่าย)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะต้องได้คะแนน ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร และจะได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรของกรมทางหลวง

๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๙.๑ กรมทางหลวง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร (คนพิการ) โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร (คนพิการ) จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็น กรมทางหลวงอาจให้มีการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวได้ภายในระยะเวลาของอายุบัญชี โดยทำสัญญาจ้างภายหลังอายุบัญชี แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันที่บัญชีหมดอายุแล้ว

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมทางหลวงกำหนด

๑๐.๓ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น

๑๐.๔ ในกรณีที่มิได้ผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่าง กรมทางหลวงอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว จนกว่าบัญชีจะหมดอายุ

๑๑. การขอทราบผลคะแนน

การประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของกรมทางหลวงให้ถือเป็นที่สุด ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิขอให้ทบทวนแต่ประการใด กรณีผู้สมัครสอบมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการสอบ สามารถขอทราบผลคะแนนสอบของตนเองได้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปของกรมทางหลวง

กรมทางหลวง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้กรมทางหลวงทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเสริมศักดิ์ นายนันท์)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมทางหลวง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง
ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งพนักงานธุรการ (คนพิการ)

กลุ่มงาน	บริการ
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง (แขวงทางหลวงสกนครที่ ๒ (สว่างแดนดิน))
อัตราค่าตอบแทน	๑๖,๗๐๐ บาท (ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
- ต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการ และเป็นผู้พิการประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย ตามข้อ ๗ (๑) และ (๒) ของประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บริการทั่วไปหรือด้านการเงินและบัญชี ด้านพัสดุ ด้านบุคลากร อย่างใดอย่างหนึ่งตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานต่างๆ ดังนี้

๑ ด้านปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น รับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูลติดต่อ จัดเตรียมการประชุม บันทึก ข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวบรวมและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เช่น

- จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ เงินจัดสรรการขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณและเงินประจำงวด
- จัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ เช่น บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยเงินฝากคลัง ทะเบียนคุมเงินจัดสรร ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ตรวจสอบใบสำคัญการจ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วน
- จัดทำบันทึกข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชีด้วยระบบ manual และระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(๓) ปฏิบัติงาน...

(๓) ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เช่น

- ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และจำหน่ายพัสดุชำรุด สูญหายให้ถูกต้องตามระเบียบ

- จัดทำบัญชีพัสดุ
- จัดทำรายงานพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพเพื่อขออนุมัติแทงจำหน่าย
- จัดทำทะเบียนพัสดุ
- ดูแลการเก็บพัสดุในคลัง ตลอดจนสำรวจพัสดุที่ชำรุดเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๔) ปฏิบัติงานด้านสถิติและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน เช่น

- ช่วยออกแบบรูปแบบข้อมูล การจัดเก็บ บันทึกตรวจทานและประมวลผลข้อมูลเบื้องต้น
- จัดทำรายงานข้อมูลและจัดเตรียมการนำเสนอข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลทะเบียน เอกสารทะเบียนประวัติเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและเพื่อสนับสนุนงานด้านการบริหารบุคคล

(๖) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒ ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนตามภารกิจของหน่วยงาน

๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เป็นการประเมินเพื่อวัดความรู้ทั่วไป ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานธุรการ (คนพิการ) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- (๓) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๕) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกรมทางหลวง

๑.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คะแนน ๑๐๐ คะแนน

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ
- (๓) การใช้โปรแกรม Microsoft Office

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการประเมิน และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง