



ประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมโยธาธิการและผังเมืองประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานสถาปนิก พนักงานวางผังเมือง (ปริญญโท) พนักงานเศรษฐกร พนักงานนิติกร พนักงานวิชาการพัสดุ พนักงานจัดสถานที่พิธีการ พนักงานระบบงานคอมพิวเตอร์ พนักงานวิเคราะห์ผังเมือง พนักงานวิชาการแผนที่ภาพถ่าย พนักงานบริหารงานทั่วไป พนักงานพัสดุ พนักงานผังเมือง พนักงานพิมพ์แบบ พนักงานโยธา และพนักงานเครื่องยนต์ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้างงาน และขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ และ เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๒. ระยะเวลาการจ้างและสิทธิประโยชน์

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี และอาจมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกคราวละไม่เกิน ๔ ปี ตามข้อ ๑๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ กรณีพนักงานราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุดเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

สิทธิประโยชน์ การกำหนดสิทธิประโยชน์เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ผู้ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

- (๔.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (๔.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๔) โรค ...

(๔.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๔. การรับสมัคร

๔.๑ กำหนดการรับสมัคร

รับสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://dpt.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ชื่อ - นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการจ่ายเงินไว้ด้วย

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายเงินคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๔ ผู้สมัครที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร และกรมโยธาธิการและผังเมืองจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑

๔.๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ก่อนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ให้ผู้สมัครเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://dpt.thaijobjob.com> เพื่อตรวจสอบรายชื่อของผู้สมัคร โดยใช้ปุ่มค้นหารายชื่อผู้สมัคร และกรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน แล้วพิมพ์ใบสมัครที่มีการระบุเลขประจำตัวสอบ ซึ่งจะมีเฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครแล้วเท่านั้น ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน และนำมายื่นในวันเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ พร้อมเอกสารตามข้อ ๔.๖

๔.๖ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกัน ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตร (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งได้รับอนุญาตภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ สำหรับผู้สมัครตำแหน่งพนักงานสถาปนิก

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. เงื่อนไขในการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น โดยสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียว เมื่อยืนยันการสมัครแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลการสมัครไม่ได้

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีครบสมัคร คือ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และจะใช้คุณวุฒิการศึกษาที่สูงกว่ามาใช้ในการสมัครไม่ได้

๕.๓ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๔ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบในภายหลังว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือเป็นเอกสารปลอม กรมโยธาธิการและผังเมืองจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม กรมโยธาธิการและผังเมืองจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมโยธาธิการและผังเมืองจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ที่ปิดประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง ถนนพระรามที่ ๖ และทางเว็บไซต์ <https://dpt.thaijobjob.com> หรือ <https://www.dpt.go.th> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน” ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๘.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ กรมโยธาธิการและผังเมืองจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนรวมการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ จากมากไปหาน้อย ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๔.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีตามตำแหน่งการสมัคร ซึ่งจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๔.๓ กรมโยธาธิการและผังเมืองจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ กรมโยธาธิการและผังเมือง ถนนพระรามที่ ๖ และทางเว็บไซต์ <https://dpt.thaijobjob.com> หรือ <https://www.dpt.go.th> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกเพื่อจัดจ้างตามลำดับที่เมื่อมีตำแหน่งว่าง และต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมโยธาธิการและผังเมืองกำหนด

๑๑. การขอทราบผลคะแนนในการสรรหาและเลือกสรร

การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ให้เป็นที่สุด กรณีที่ผู้สมัครมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปสามารถขอทราบผลคะแนนของตนเองได้ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่กรมโยธาธิการและผังเมืองได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔ และเอกสารแนบท้ายประกาศ ๕

กรมโยธาธิการและผังเมืองจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชีได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมืองทราบด้วย เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพงศ์รัตน์ ภิรมย์รัตน์)

อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

รายละเอียดชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 แนบท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (บาท)	อัตราว่าง ที่จะจัดจ้าง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๑	พนักงานสถาปนิก	วิชาชีพเฉพาะ	๑๙,๕๐๐	๒	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ ทางสถาปัตยกรรม ทางเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม หรือทางสถาปัตยกรรมไทย และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด
๒	พนักงานวางผังเมือง (ปริญญาโท)	บริหารทั่วไป	๒๑,๐๐๐	๓	ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางผังเมือง ทางการวางผังเมือง ทางสถาปัตยกรรมผังเมือง ทางการวางผังชุมชน ทางการวาง แผนภาค ทางการวางแผนภาคและเมือง ทางการวางแผน ชุมชนเมืองและสภาพแวดล้อม หรือทางการวางผังเมือง และสภาพแวดล้อม
๓	พนักงานเศรษฐกร	บริหารทั่วไป	๒๑,๐๐๐	๑	ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
๔	พนักงานนิติกร	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๓	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๕	พนักงานวิชาการพัสดุ	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๑	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา
๖	พนักงานจัดสถานที่พิธีการ (ปฏิบัติหน้าที่ประจำที่กองออกแบบก่อสร้างพลับพลาพิธี และโครงการพิเศษ ในการประสานงานเพื่อเตรียมการ รับเสด็จในงานพระราชพิธี และงานรัฐพิธีต่าง ๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๓	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา
๗	พนักงานระบบงาน- คอมพิวเตอร์	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๑	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยี สารสนเทศ
๘	พนักงานวิเคราะห์ผังเมือง	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๑	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ทางประชากรศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางภูมิศาสตร์ หรือสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่ง ทางผังเมือง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (บาท)	อัตราว่าง ที่จะจัดจ้าง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๙	พนักงานวิชาการแผนที่- ภาพถ่าย	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๑	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางภูมิศาสตร์ หรือทาง ภูมิศาสตร์กายภาพ
๑๐	พนักงานบริหารงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๑	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา
๑๑	พนักงานพัสดุ	บริการ	๑๓,๘๐๐	๑	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา
๑๒	พนักงานผังเมือง	บริการ	๑๓,๘๐๐	๑	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา
๑๓	พนักงานพิมพ์แบบ	บริการ	๑๓,๘๐๐	๑	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา
๑๔	พนักงานโยธา	เทคนิค	๑๓,๘๐๐	๒	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาช่างโยธา หรือสาขาวิชาช่างสำรวจ
๑๕	พนักงานเครื่องยนต์	เทคนิค	๑๑,๒๘๐	๑	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาช่างยนต์

รายละเอียดขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ลำดับ ที่	ชื่อ - ตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
๑	พนักงานสถาปนิก	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม เพื่อคำนวณร่างแบบ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคาเกี่ยวกับการก่อสร้างและตกแต่งอาคาร สถานที่ ควบคุม ตรวจสอบ แนะนำ แก้ไข การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียนแบบที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและตกแต่งอาคารให้ถูกต้องตามแบบและหลักสถาปัตยกรรมไทย หรือสากลปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวางผังเมืองออกแบบวางผังชุมชน เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานผังเมืองให้สอดคล้องเห็นด้านการออกแบบชุมชนเมืองเพื่อการพัฒนาเมือง การวางผังและออกแบบ หรือวางแผนกำหนดรูปแบบและรายงาน เพื่อให้ได้ประโยชน์ใช้สอยที่สมบูรณ์สวยงาม เข้ากับสภาพแวดล้อม วางผังแนวความคิด ผังแม่บท ผังการจัดรูป แปลงที่ดินเพื่อการพัฒนาพื้นที่ และโครงการพัฒนาเมือง ออกแบบ ประมาณราคา ควบคุมงานด้านสถาปัตยกรรม ช่วยในการจัดทำเกณฑ์มาตรฐานและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดรูปที่ดินและโครงการพัฒนาเมือง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	พนักงานวางผังเมือง (ปริญญาโท)	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางผังเมือง ศึกษา พัฒนา จัดทำหลักเกณฑ์ และกำหนดมาตรฐานงานวางผังเมือง คิดค้นปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคงานวางผังเมือง ให้การศึกษาอบรมให้คำปรึกษา ข้อคิด ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ กำกับดูแล ตอบข้อหารือแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านผังเมือง กำหนดแนวทางปฏิบัติงานการวางผังตามกระบวนการวางผังเมือง จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานวางผังเมือง และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
๓	พนักงานเศรษฐกร	๑. รวบรวมข้อมูลหรือวิเคราะห์สถานการณ์เศรษฐกิจเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน (ด้านเศรษฐกิจ ประชากร สังคม ฯลฯ) เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์ ที่เป็นประโยชน์ต่อกรม ๒. ติดตามศึกษา ผลการวิเคราะห์ วิจัย (ด้านเศรษฐกิจ ประชากร สังคม ฯลฯ) เพื่อจัดทำรายงานเสนอแนวทาง หรือวางแผนแนวทางแก้ไขที่เกิดขึ้น ๓. สรุปรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการรวบรวมข้อมูล (ด้านเศรษฐกิจ ประชากร สังคม ฯลฯ) เพื่อสนับสนุนและประกอบการวิเคราะห์ และคาดการณ์ผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของนโยบายเศรษฐกิจต่าง ๆ ๔. ร่วมดำเนินการวางแผนโครงการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย ๕. ให้คำแนะนำปรึกษาข้อมูลต่าง ๆ ทางเศรษฐศาสตร์ในระดับเบื้องต้นแก่ส่วนราชการ ๖. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศในด้านเศรษฐศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของกรม ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	ชื่อ - ตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
๔	พนักงานนิติกร	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์และเปรียบเทียบกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินถมดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คำพิพากษาศาลปกครองและศาลยุติธรรม ในการเสนอแนะแนวทางร่างกฎหมายให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ค้นคว้าและวิเคราะห์กฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการผังเมือง ทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ศึกษาค้นคว้าและวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ให้ความเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงกฎหมาย ข้อบังคับกฎและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการผังเมือง การดำเนินการทางวินัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๕	พนักงานวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ ๑. รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ ๒. ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างวิธีต่าง ๆ เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีสอบราคา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๓. จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก ๔. ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน ๕. จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
๖	พนักงานจัดสถานที่พิธีการ	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ฝีมือ มีความชำนาญ ในฐานะช่างผู้ชำนาญการด้านพิธีการ ประสานงานการก่อสร้างพลับพลาพิธีที่ประทับ และตกแต่งสถานที่ เพื่อเตรียมรับเสด็จพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระบรมราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์ ในการรับเสด็จพระราชดำเนิน เพื่อทรงปฏิบัติพระราชกรณียกิจในงานพระราชพิธี งานพิธีและงานรัฐพิธีทั่วประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๗	พนักงานระบบงานคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบ และวางแผนการประมวลผลข้อมูล ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ และการเขียนคำสั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ ประมวลผลการทำงาน วางแผนงานกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติงานประมวลผลข้อมูล สำหรับงานที่มีปัญหายุ่งยาก หรือมีความจำเป็นรีบด่วน ควบคุม ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และคำสั่งชุดให้มีประสิทธิภาพสูงสุดทันกับวิวัฒนาการของเครื่องคอมพิวเตอร์เผยแพร่ข้อมูล และวิชาการ และการดำเนินงานวางแผนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ข้อมูล และวิชาการและการดำเนินงานวางแผนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ให้คำแนะนำ ปรีกษา อบรม ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบงานคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๘	พนักงานวิเคราะห์ผังเมือง	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ทางผังเมือง ศึกษา สำรวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำเอกสารและรายงานต่าง ๆ ทางด้านประชากรศาสตร์ เกษตรศาสตร์ ภูมิศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการผังเมือง เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนการจัดหาและดำเนินการวางผังเมืองรวม ผังเมืองเฉพาะ และผังภาค และการป้องกัน และการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ของชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการผังเมือง เพื่อกำหนดโครงการ แผนงาน การประสานงาน การประเมินผล และการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ การดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผังเมือง และเพื่อการฝึกอบรมวิชาการผังเมือง ในระดับภูมิภาค ระดับชุมชน และระดับรายละเอียด เป็นต้น ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะเกี่ยวกับการวิเคราะห์ทางด้านการผังเมือง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	ชื่อ - ตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
๙	พนักงานวิชาการแผนที่ภาพถ่าย	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนระบบงานแผนที่ เพื่อการวางแผนและจัดทำผังเมืองทุกระดับ จัดทำ/ปรับปรุงแผนที่จากภาพถ่ายทางอากาศ ควบคุมระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศและภาพถ่ายดาวเทียม เชื่อมโยงข้อมูลของแผนที่กับฐานข้อมูลผังเมือง ควบคุมการดำเนินการนำรูปถ่ายคู่ทรวงตรง ๓ มิติ ที่เหมาะสมเข้าเครื่องเขียนแผนที่และเก็บข้อมูลตาม Database Design ของกรม รับผิดชอบและควบคุมในการแปลความหมายและตีความรูปถ่ายทางอากาศจากภาพจำลอง ๓ มิติ ปรับให้ภาพถ่ายเพื่อให้เกิดภาพจำลอง ๓ มิติ ที่สมบูรณ์ถูกต้อง กำหนดบริเวณที่จะทำแผนที่จากภาพถ่ายทางอากาศ จัดหาแนวบิน และรูปถ่ายที่ใช้ในบริเวณผังเมืองรวม ตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ต้นร่าง รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลเขตปกครอง ข้อมูลนามศัพท์ทางภูมิศาสตร์ และกรรมสิทธิ์ที่ดิน ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข ติดตามและประเมินผลและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐	พนักงานบริหารงานทั่วไป	๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่องการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร ๓. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๔. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ๕. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป
๑๑	พนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒	พนักงานผังเมือง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการสำรวจภาคสนาม เก็บข้อมูลเชิงพื้นที่การใช้ที่ดินและอาคารบนพื้นที่ในด้านขนาดที่ตั้งรูปทรงสัญญาณ แปลงที่ดิน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ จัดเก็บข้อมูลด้านกายภาพ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามผังเมือง ที่ประกาศเป็นกฎกระทรวง รวมทั้งผังและแนวพัฒนาระดับต่าง ๆ ในด้านการใช้ประโยชน์ที่ดินและระบบคมนาคมจัดเตรียมและทำแผนที่การปฏิบัติงานภาคสนามเพื่อประกอบการนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ประเมินผลผังเมืองหรือปฏิบัติงานอื่น ๆ ด้านผังเมือง ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๑๓	พนักงานพิมพ์แบบ	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพิมพ์ และเข้าเล่ม แบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ แผนที่ต่าง ๆ การตัดกระดาษ พิมพ์แบบการส่งกระดาษเข้าเครื่องพิมพ์แบบ การนับแบบ และการจัดประเภทแบบแปลนเข้าชุดและเก็บแบบแปลนต่าง ๆ ตลอดจนดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	ชื่อ - ตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
๑๔	พนักงานโยธา	มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการสำรวจภาคสนาม เก็บข้อมูลเชิงพื้นที่และบำรุงรักษาด้านโยธา การคำนวณออกแบบด้านช่างโยธา ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ และประมาณราคา รายละเอียดแบบก่อสร้าง ควบคุมดูแล สำรวจ ตรวจสอบ จัดเก็บข้อมูลพื้นที่อาคาร เพื่อประกอบการพิจารณาออกกฎกระทรวง ประกาศกระทรวงตามกฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคารบนพื้นที่ในด้านขนาด ที่ตั้ง รูปทรงสีฐาน แปลงที่ดิน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ จัดเก็บข้อมูลด้านกายภาพ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามผังเมือง ที่ประกาศเป็นกฎกระทรวง รวมทั้งผังแนວพัฒนาระดับต่าง ๆ ในด้านการใช้ประโยชน์ ที่ดินและระบบคมนาคมจัดเตรียมและทำแผนที่ การปฏิบัติงานภาคสนาม และประกอบ การนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ประเมินผลผังเมือง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๕	พนักงานเครื่องยนต์	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบเครื่องยนต์ รถยนต์บรรทุก และรถยนต์นั่งส่วนบุคคล ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องยนต์ เครื่องจักรกล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แนบท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานสถาปนิก

ต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้	๒๐๐	สอบข้อเขียน
	๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	สอบข้อเขียน
	ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน		
	๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๑๕๐	สอบข้อเขียน
	ทดสอบความรู้ด้านการออกแบบงานสถาปัตยกรรม ความรู้ด้านโครงสร้างในงานสถาปัตยกรรม ความรู้ด้านวัสดุในงานสถาปัตยกรรม ความรู้เกี่ยวกับการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ ความรู้เรื่องจรรยาบรรณในวิชาชีพ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบอาคาร และ Sketch Design		
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สัมภาษณ์
	เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ		

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบบท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานวางผังเมือง (ปริญญาโท)

ต้องเข้ารับการประเมินประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้	๒๐๐	สอบข้อเขียน
	๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ ดังนี้ - ทฤษฎีและองค์ความรู้ด้านผังเมือง - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมือง - ขั้นตอนและกระบวนการวางและจัดทำผังเมือง - การพัฒนาเมืองและการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้อง
ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้
ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบบท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานเศรษฐกิจ

ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ ๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้เกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ ด้านการพัฒนา ด้านการวิเคราะห์ประชากร ด้านการวิจัยและการประเมินผลโครงการ	๒๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบบท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานนิติกร

ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ ๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ดังนี้ - กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร - กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง - พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖	๒๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบบท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ

ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ ๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ดังนี้ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ - ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๒๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้อง ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แขนงท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานจัดสถานที่พิธีการ

ต้องเข้ารับการประเมินประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้	๒๐๐	สอบข้อเขียน
	๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานที่ต้องใช้ฝีมือ ความชำนาญ ในฐานะช่างผู้ชำนาญการด้านพิธีการ การก่อสร้างพลับพลาพิธี ที่ประทับ และตกแต่งสถานที่ เพื่อเตรียมรับเสด็จพระบาทสมเด็จพระ พระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระบรมราชินีและพระบรมวงศานุวงศ์ ทุกพระองค์ ในการรับเสด็จพระราชดำเนิน เพื่อทรงปฏิบัติ พระราชกรณียกิจในงานพระราชพิธี และงานรัฐพิธี	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้อง
ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้
ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบบท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานระบบงานคอมพิวเตอร์

ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ ๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานด้านคอมพิวเตอร์ ดังนี้ - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่าย และการสื่อสารข้อมูล - ความรู้เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ - ความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูล และระบบจัดการฐานข้อมูล - ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมบนเว็บและอุปกรณ์เคลื่อนที่ (web application และ Mobile Application) - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบบช่วยประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์ผังเมือง

ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ ๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ ดังนี้ - ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์เพื่อการวางแผนและจัดทำผังเมือง การประเมินผลผังเมือง และการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายผังเมือง และกฎหมายจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ - ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและองค์ความรู้ด้านผังเมือง	๒๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบบท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานวิชาการแผนที่ภาพถ่าย

ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ ๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการอ่านแผนที่และการแปลภาพถ่ายทางอากาศหรือภาพถ่ายดาวเทียม การจัดการฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ การสำรวจและการวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ การกำหนดจุดบังคับภาพ มาตรฐานแผนที่ การจัดทำและปรับปรุงแผนที่จากภาพถ่ายทางอากาศหรือภาพถ่ายจากดาวเทียม บนระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ และการแปลความหมายและตีความภาพถ่ายทางอากาศจากภาพจำลอง ๓ มิติ	๒๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบบท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป

ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ ๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๒๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบบท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานพัสดุ

ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ ๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานพัสดุ ในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อ เรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ	๒๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แนวนโยบายสาธารณะโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานผังเมือง

ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ ๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสำรวจภาคสนาม เก็บข้อมูลเชิงพื้นที่ การใช้ที่ดินและอาคารบนพื้นที่ในด้านขนาดที่ตั้ง รูปทรงสัดส่วน แปลงที่ดิน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ จัดเก็บข้อมูลด้านกายภาพ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามผังเมืองที่ประกาศเป็นกฎกระทรวง รวมทั้งผังแนวนว พัฒนาระดับต่าง ๆ ในด้านการใช้ประโยชน์ที่ดินและระบบคมนาคมจัดเตรียมและทำแผนที่ การปฏิบัติงานภาคสนาม เพื่อประกอบการนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ประเมินผลผังเมือง	๒๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบบท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานโยธา

ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ ๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการสำรวจและการเขียนแผนที่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องหมายและมาตรฐานในการทำแผนที่ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านโยธา ได้แก่ การเขียนแบบประมาณราคาก่อสร้าง การตรวจและ การควบคุมการก่อสร้าง และการบริหารงานก่อสร้าง	๑๕๐ ๕๐ ๑๐๐	สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แขนงท้ายประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง

ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานเครื่องยนต์

ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้	๑๕๐	สอบข้อเขียน
	๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ความรู้เกี่ยวกับ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ความรู้ ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๕๐	สอบข้อเขียน
	๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเครื่องยนต์ ความรู้ในการ บำรุงรักษาเครื่องยนต์ และความรู้การซ่อมแซมเครื่องยนต์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้อง
ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้
ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การขอทราบคะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

กรณีที่ผู้สมัครที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒ ให้ยื่นแบบคำร้องขอทราบผลคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ต่ออธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง พร้อมแนบหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีชื่อในประกาศฯ ไม่ตรงกับปัจจุบัน) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. ชื่อและที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร (ให้พิมพ์ชื่อและที่อยู่ของตนเองให้ชัดเจน ลงในกระดาษ A4 ขนาดตัวอักษรพอเหมาะสำหรับติดหน้าของจดหมายขนาด A4)

ทั้งนี้ ให้ยื่นเอกสารทั้งหมดได้ด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมโยธาธิการและผังเมือง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดยจะถือวันที่ส่งด้วยตนเอง หรือวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับเป็นสำคัญ และจะไม่พิจารณาผู้ที่ส่งเอกสารเกินระยะเวลาที่กำหนด โดยกรมโยธาธิการและผังเมืองจะแจ้งผลคะแนนให้ทราบทางไปรษณีย์เท่านั้น

หากมีข้อสงสัยที่จะสอบถามเพิ่มเติมโปรดติดต่อที่กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ กรมโยธาธิการและผังเมือง ๐ ๒๒๙๙ ๔๑๕๕ ในวันและเวลาราชการ

หมายเหตุ :

๑. ผู้ที่ยื่นคำร้องขอทราบผลคะแนนจะต้องเป็นผู้สมัครตามประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง และสามารถยื่นคำร้องขอทราบผลคะแนนได้เฉพาะของตนเองเท่านั้น
๒. หากผู้ยื่นคำร้องแนบหลักฐานตามที่ระบุไม่ครบถ้วน หรือไม่ลงนามผู้ยื่นคำร้อง หรือไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในหลักฐานที่ต้องยื่นประกอบการขอทราบผลคะแนน กรมโยธาธิการและผังเมืองขอสงวนสิทธิ์ไม่ส่งผลคะแนนให้ทราบ

แบบคำร้องขอทราบผลคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอทราบผลคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

เรียน อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ได้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เป็นพนักงานราชการทั่วไปของกรมโยธาธิการและผังเมือง ในตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวสอบ.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับทราบผลคะแนน ดังนี้

☐ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

☐ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการประกอบการยื่นขอทราบผลคะแนน ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีชื่อในประกาศฯ ไม่ตรงกับปัจจุบัน) พร้อมลงลายมือชื่อ

รับรองสำเนาถูกต้อง

๓. ชื่อและที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)