



ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมทางหลวง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป หน่วยงานในสังกัด สำนักงานทางหลวงที่ ๑๐ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ คำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.ท.๘/๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป บันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๘/๙๘๕ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป และที่ กจ.๕/๔๙๗๖ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการในตำแหน่งพนักงานราชการที่ได้รับการจัดสรรเพิ่ม (อัตราใหม่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นิติกร

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(๑) รวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินคดีของกรมทางหลวง

(๒) พิจารณาเสนอความเห็นข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมทางหลวง

(๓) เป็นผู้แทนคดีของกรมทางหลวง ในการชี้แจงข้อเท็จจริงต่อพนักงานอัยการ และ

กรรมการคณะต่างๆ รวมทั้งหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่เพื่อให้ไปพบพนักงานอัยการและไปศาล

(๕) เป็นพยานศาล

(๖) ทำงานเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติ และพระราชกฤษฎีกา

(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง...

อัตราว่าง ๑ อัตรา

สังกัด สำนักงานทางหลวงที่ ๑๐

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

ระยะเวลาการจ้าง ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่กรมทางหลวงกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา

นิติศาสตร์

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง พนักงานโยธา

กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(๑) ช่วยงานสร้าง ซ่อม บำรุงรักษาทาง/สะพาน สำรองทาง/สะพาน สำรองรั้ววัดที่ดิน หรือทดลองวัสดุที่ใช้ในการสร้าง หรือทำการสำรวจแนวทาง และรายละเอียดของ ทางหลวง แนวทางและระดับหลังทาง รูปตัดช่องระบายน้ำ และสำรวจจุดบกพร่องบนทางหลวง หรือสำรวจรายละเอียดบริเวณที่จะทำการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง และไฟสัญญาณจราจร หรือคำนวณงานทาง เป็นต้น

(๒) คัด เขียน ย่อแบบแปลน แผนที่ งานต่างๆ จัดทำแผนที่สายทาง แผนที่ แผนผัง แผนที่ต่างๆ

(๓) ติดตั้งป้าย เครื่องหมาย และสัญญาณจราจร เช่น หลักกิโลเมตร หลัก กม.ราวกันอันตราย หลักเขตทาง หลักการ์ดเรล ฯลฯ และดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี เรียบร้อยตลอดเวลา

(๔) จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานความเสียหายของสายทาง

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

สังกัด แขวงทางหลวงนครราชสีมาที่ ๓

ค่าตอบแทน ตามคุณวุฒิ ดังนี้

๑. ปวช. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

๒. ปวท. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๐๑๐ บาท

๓. ปวส. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

๔. ผู้ใช้หนังสือรับรองการผ่านการปฏิบัติงานแทนการใช้วุฒิการศึกษาให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเท่ากับวุฒิ ปวช.

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

ระยะเวลาการจ้าง ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่กรมทางหลวงกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หรือ

(๒) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้

ในระดับเดียวกัน หรือ

(๓) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนด ระยะเวลาการศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ

(๔) ผู้ที่ไม่มีคุณสมบัติตามข้อ (๑) – (๓) ต้องเป็นผู้ผ่านการปฏิบัติงานในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ทั้งนี้ ผู้จบการศึกษาตามข้อ (๑) – (๓) ต้องได้รับวุฒิในสาขาวิชาทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ช่างเขียนแบบสถาปัตยกรรม เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม

๑.๓ ชื่อตำแหน่ง พนักงานไฟฟ้าและสื่อสาร
กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(๑.) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานไฟฟ้าแสงสว่าง หรือระบบไฟฟ้าของเครื่องจักรและยานพาหนะ หรือระบบไฟฟ้ากำลัง โดยติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง แต่ง แก้ไข ปรับ ซ่อม ตรวจสอบ ระบบไฟฟ้า ตลอดจนช่วยซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ของระบบไฟฟ้าแสงสว่าง หรือระบบไฟฟ้ารถยนต์ หรือระบบไฟฟ้ากำลัง รวมทั้งเครื่องจักรกล เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒.) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ได้แก่ ติดตั้ง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ซ่อม ตรวจสอบและทดสอบ เครื่องรับ – ส่งวิทยุ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ

(๓.) จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ เช่น บันทึกรายการในใบสั่งซ่อม ข้อมูลประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา ข้อมูลเบิกจ่ายเครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

(๔.) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

สังกัด แขวงทางหลวงนครราชสีมาที่ ๓

คำตอบแทน...

คำตอบแทน ตามคุณวุฒิ ดังนี้

๑. ปวช. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

๒. ปวท. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๐๑๐ บาท

๓. ปวส. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

๔. ผู้ใช้หนังสือรับรองการผ่านการปฏิบัติงานแทนการใช้วุฒิการศึกษาให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเท่ากับวุฒิ ปวช.

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

ระยะเวลาการจ้าง ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่กรมทางหลวงกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หรือ

(๒) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ

(๓) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

(๔) ผู้ที่ไม่มีคุณสมบัติตามข้อ (๑) – (๓) ต้องเป็นผู้ผ่านการปฏิบัติงานในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ทั้งนี้ ผู้จบการศึกษาตามข้อ (๑) – (๓) ต้องได้รับวุฒิในสาขาวิชาช่างไฟฟ้า ช่างสื่อสาร ช่างวิทยุ ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างวิทยุและโทรคมนาคม ช่างโทรคมนาคม ช่างอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์

๑.๔ ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับและควบคุมเครื่องจักร
กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(๑.) ขับและ/หรือควบคุมเครื่องจักรขนาดเบา เครื่องจักรขนาดกลาง เครื่องจักรขนาดหนัก ชนิดใดชนิดหนึ่งหรือหลายชนิด

(๒.) ดูแลบำรุงรักษาเพื่อป้องกันเสีย และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักร

(๓.) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตรารว่าง...

อัตราว่าง ๓ อัตรา

สังกัด หน่วยงานในสังกัดสำนักงานทางหลวงที่ ๑๐ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - สำนักงานทางหลวงที่ ๑๐ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - แขวงทางหลวงนครราชสีมาที่ ๑ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - แขวงทางหลวงสระแก้ว (วัฒนานคร) | จำนวน ๑ อัตรา |

ค่าตอบแทน ตามคุณวุฒิ ดังนี้

๑. ปวช. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

๒. ปวท. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๐๑๐ บาท

๓. ปวส. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

๔. ผู้ที่ใช้หนังสือรับรองการผ่านการปฏิบัติงานแทนการใช้วุฒิการศึกษาให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเท่ากับวุฒิ ปวช.

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

ระยะเวลาการจ้าง ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่กรมทางหลวงกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑.) เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถชนิดที่ ๒ ขึ้นไป ซึ่งออกให้โดยกรมการขนส่งทางบก และใบอนุญาตยังไม่หมดอายุ

(๒.) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ

(๓.) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ

(๔.) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนด ระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ

(๕) ผู้ที่ไม่มีคุณสมบัติตามข้อ (๒) - (๔) ต้องเป็นผู้ผ่านการปฏิบัติงานในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ทั้งนี้ ผู้จบการศึกษาตามข้อ (๒) - (๔) ต้องได้รับวุฒิในสาขาวิชาช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องกล ช่างโลหะ ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น ช่างกลเกษตร

๑.๕ ชื่อตำแหน่ง พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป

ขอข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(๑.) ด้านการปฏิบัติงาน

- ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบ การทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่างๆ เพื่อใช้ระบบงานต่างๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บ สำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูลและป้องกันการสูญหายของข้อมูล

- จัดทำระเบียบ รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงานเพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

(๒.) ด้านการบริการ

- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

- ประสาน และแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

(๓.) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

สังกัด แขวงทางหลวงนครราชสีมาที่ ๑

ค่าตอบแทน ตามคุณวุฒิ ดังนี้

๑. ปวช. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

๒. ปวท. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๐๑๐ บาท

๓. ปวส. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

๔. ผู้ที่ใช้หนังสือรับรองการผ่านการปฏิบัติงานแทนการใช้วุฒิการศึกษาให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเท่ากับวุฒิ ปวช.

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

ระยะเวลาการจ้าง ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่กรมทางหลวงกำหนด

คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑.) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันหรือ

(๒.) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ

(๓.) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ

(๔.) ผู้ที่ไม่มีคุณสมบัติตามข้อ (๑) – (๓) ต้องเป็นผู้ผ่านการปฏิบัติงานในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ทั้งนี้ ผู้จบการศึกษาตามข้อ (๑) – (๓) ต้องได้รับวุฒิในสาขาวิชาช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างวิทยุและโทรคมนาคม ช่างโทรคมนาคม ประกาศนียบัตรสาขาคอมพิวเตอร์ เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์

๑.๖ ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(๑) ช่วยปฏิบัติงานทั่วไปของหน่วยงาน เช่น

- รับและส่งหนังสือ/เอกสารทางราชการ ทั้งระบบงานสารบรรณแบบ manual และระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ/เอกสาร/หลักฐาน เสนอและติดตามเรื่องรวมทั้งจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานราชการ

- ช่วยประสานการดำเนินงานในเรื่องทั่ว ๆ ไป ทั้งภายในหน่วยงาน ระหว่างหน่วยงานและหน่วยงานภายนอก

- จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงาน เช่น รายงานผลการปฏิบัติงาน

(๒) ช่วยปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน เช่น

- จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ เงินจัดสรร การขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และเงินประจำงวด

- จัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ เช่น บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยเงินฝากคลังทะเบียนคุมเงินจัดสรร ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- ตรวจสอบใบสำคัญการจ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วน

- จัดทำบันทึกข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีด้วยระบบ manual

และระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

(๓) ช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงาน เช่น

- ช่วยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และจำหน่ายพัสดุชำรุดสูญหายให้ถูกต้องตามระเบียบ

- ช่วยจัดทำบัญชีพัสดุ

- จัดทำรายงานพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพเพื่อขออนุมัติแทงจำหน่าย

- ช่วยจัดทำทะเบียนพัสดุ

- ดูแลการเก็บพัสดุในคลัง รวมทั้งสำรวจพัสดุ เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๔) ช่วยปฏิบัติ...

- (๔) ช่วยปฏิบัติงานด้านสถิติและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน เช่น
- ช่วยออกแบบรูปแบบข้อมูล จัดเก็บ บันทึก ตรวจสอบ และประมวลผลข้อมูลเบื้องต้น
 - จัดทำรายงานข้อมูลและจัดเตรียมการนำเสนอข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๒ อัตรา

สังกัด หน่วยงานในสังกัดสำนักงานทางหลวงที่ ๑๐ ดังนี้

- แขวงทางหลวงบุรีรัมย์ จำนวน ๑ อัตรา
- แขวงทางหลวงปราจีนบุรี จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ตามคุณวุฒิ ดังนี้

๑. ปวช. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
๒. ปวท. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๐๑๐ บาท
๓. ปวส. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

ระยะเวลาการจ้าง ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่กรมทางหลวงกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา หรือ
- (๒) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา หรือ
- (๓) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่ง เข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่า ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานทางหลวงที่ ๑๐ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๖ มิ.ย. ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร/ ใบสุทธิ และ หรือ สำเนาระเบียงแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงกับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร อย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับใบอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๖ มิ.ย. ๒๕๖๖

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษามายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยหนังสือรับรองคุณวุฒิดังกล่าว ต้องระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๒ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๒ ฉบับ เป็นต้น

(๕) สำเนาหลักฐานและเอกสารทางการทหาร เช่น สด.๘ สด.๙ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๒ ฉบับ

(๖) สำหรับผู้สมัครในกลุ่มงานเทคนิคทั่วไปที่กำหนดให้ใช้ประสบการณ์การปฏิบัติงานในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี เป็นคุณสมบัติในการสมัครสอบได้ จะต้องมิเเอกสารประกอบการรับสมัครเพิ่มเติม ดังนี้

(๖.๑) ผู้สมัคร...

(๖.๑) ผู้สมัครที่เป็นลูกจ้างหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ผู้ลงนามรับรองต้องเป็นระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น

(๖.๒) ผู้สมัครที่เป็นลูกจ้างหน่วยงานเอกชน ต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์การผ่านการปฏิบัติงาน และสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ผู้ลงนามรับรองต้องมีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ซึ่งมีอำนาจในการประทับตรา หรือผู้อำนวยการ/ ผู้จัดการ/ หัวหน้าจำกัด ที่มีอำนาจสูงสุดฝ่ายบุคคลของหน่วยงานนั้น

(๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถชนิดที่ ๒ ขึ้นไป ซึ่งออกให้โดยกรมการขนส่งทางบก และใบอนุญาตยังไม่หมดอายุ (สำหรับผู้สมัครตำแหน่งพนักงานขับและควบคุมเครื่องจักร) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อไว้ที่มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบ ดังนี้

- (๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๑๐๐ บาท
- (๒) กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน ๕๐ บาท
- (๓) กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป
 - ตำแหน่งพนักงานโยธา จำนวน ๕๐ บาท
 - ตำแหน่งพนักงานไฟฟ้าและสื่อสาร จำนวน ๕๐ บาท
 - ตำแหน่งพนักงานขับและควบคุมเครื่องจักร จำนวน ๕๐ บาท
 - ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๕๐ บาท

เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่กรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

(ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการสมัครเข้ารับการเลือกสรร)

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๖ มิ.ย. ๒๕๖๖

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือคุณสมบัติที่ยื่นสมัคร ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น ซึ่งสำนักงานทางหลวงที่ ๑๐ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

(๓) ผู้สมัคร...

(๓) ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และ ๑ หน่วยงาน โดยให้ระบุลงในใบสมัครให้ชัดเจน

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน

กรมทางหลวง โดยสำนักงานทางหลวงที่ ๑๐ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๖ ณ สำนักงานทางหลวงที่ ๑๐ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา และทางเว็บไซต์ www.doh.go.th หัวข้อ "ข่าวรับสมัครงาน" และเว็บไซต์ <http://nakhonratchasima.doh.go.th/nakhonratchasima>

๕. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

สำนักงานทางหลวงที่ ๑๐ จะทำการเลือกสรรด้วยวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยจะทำการประเมิน ๒ ครั้ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง

โดยสำนักงานทางหลวงที่ ๑๐ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ กรมทางหลวง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการขึ้นบัญชีตามลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจัดลำดับ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านคุณลักษณะอื่นของบุคคลมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

(๒) ถ้าได้คะแนนด้านคุณลักษณะอื่นของบุคคลเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๓) ถ้าได้คะแนนความสามารถ หรือทักษะเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านความรู้ทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๔) ถ้าได้คะแนนความรู้ทั่วไปเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

โดยประกาศ ณ สำนักงานทางหลวงที่ ๑๐ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา และ ทางเว็บไซต์ www.doh.go.th หัวข้อ "ข่าวรับสมัครงาน" และเว็บไซต์ <http://nakhonratchasima.doh.go.th/nakhonratchasima> ในภายหลัง

๗.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมทางหลวงกำหนด

ทั้งนี้ กรมทางหลวง จะดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้กรมทางหลวงทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสรวิศ ทรงศิริไล)
อธิบดีกรมทางหลวง

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
สังกัด สำนักงานทางหลวงที่ ๑๐

ตำแหน่ง นิติกร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๑</u></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป</p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๔) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๒๕๖๔</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป</p> <p>(๒) กฎหมายอาญา , กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา , กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ , กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง</p> <p>(๓) กฎหมายปกครอง</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๒</u></p> <p>๓. คุณลักษณะอื่นของบุคคล</p> <p>- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไป พร้อมทั้งทัศนคติ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
สังกัด แขวงทางหลวงนครราชสีมาที่ ๓

ตำแหน่ง พนักงานโยธา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๑</u></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป</p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๔) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๒๕๖๔</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๒. ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิศวกรรมงานทาง</p> <p>(๒) ความรู้ด้านวิเคราะห์และตรวจสอบ</p> <p>(๓) ความรู้ด้านสำรวจและออกแบบ</p> <p>(๔) ความรู้ด้านการควบคุมงานก่อสร้างทาง</p> <p>(๕) ความรู้ด้านการสำรวจรังวัดที่ดินและการคำนวณราคาทรัพย์สิน</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๒</u></p> <p>พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไป พร้อมทั้งทัศนคติ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
สังกัด แขวงทางหลวงนครราชสีมาที่ ๓

ตำแหน่ง พนักงานไฟฟ้าและสื่อสาร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๑</u></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป</p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๔) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๒๕๖๔</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๒. ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) ความสามารถด้านงานไฟฟ้าแสงสว่าง และระบบไฟฟ้าเครื่องจักร</p> <p>(๒) ความสามารถด้านงานอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(๓) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และระบบงาน internet</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบข้อเขียน</p>
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๒</u></p> <p>พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไป พร้อมทั้งทัศนคติ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
สังกัด สำนักงานทางหลวงที่ ๑๐

ตำแหน่ง พนักงานขับและควบคุมเครื่องจักร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๑</u></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป</p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๔) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) ความสามารถในการขับและควบคุมเครื่องจักร</p> <p>(๒) ความสามารถในการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร</p> <p>(๓) กฎหมายและระเบียบการจราจรทางบก</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน และ/หรือปฏิบัติ
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๒</u></p> <p>- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไป พร้อมทั้งทัศนคติ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
สังกัด แขวงทางหลวงนครราชสีมาที่ ๑

ตำแหน่ง พนักงานขับและควบคุมเครื่องจักร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๑</u></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป</p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๔) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) ความสามารถในการขับและควบคุมเครื่องจักร</p> <p>(๒) ความสามารถในการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร</p> <p>(๓) กฎหมายและระเบียบการจราจรทางบก</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน และ/หรือปฏิบัติ
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๒</u></p> <p>- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไป พร้อมทั้งทัศนคติ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
สังกัด แขวงทางหลวงสระแก้ว (วัฒนานคร)

ตำแหน่ง พนักงานขับและควบคุมเครื่องจักร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๑</u></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป</p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๔) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) ความสามารถในการขับและควบคุมเครื่องจักร</p> <p>(๒) ความสามารถในการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร</p> <p>(๓) กฎหมายและระเบียบการจราจรทางบก</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน และ/หรือปฏิบัติ
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๒</u></p> <p>- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไป พร้อมทั้งทัศนคติ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
ณ วันที่ ๐๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
สังกัด แขวงทางหลวงนครราชสีมาที่ ๑

ตำแหน่ง พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๑</u></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป</p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๔) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) ความรู้เกี่ยวกับ การควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร และระบบสนับสนุนต่าง ๆ</p> <p>(๒) ความรู้เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแลรักษาความปลอดภัย จัดเก็บ สำรอง กู้คืนข้อมูล</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน และ/หรือปฏิบัติ
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๒</u></p> <p>- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไป พร้อมทั้งทัศนคติ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
สังกัด แขวงทางหลวงบุรีรัมย์

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๑</u></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป</p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๔) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๒๕๖๔</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๒. ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๔) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>(๕) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๖) พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>(๗) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบข้อเขียน และ/หรือปฏิบัติ</p>
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๒</u></p> <p>- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไป พร้อมทั้งทัศนคติ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
สังกัด แขวงทางหลวงปราจีนบุรี

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๑</u></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป</p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๔) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๒๕๖๔</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๒. ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๔) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>(๕) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๘) พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>(๙) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบข้อเขียน และ/หรือปฏิบัติ</p>
<p><u>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ ๒</u></p> <p>- พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไป พร้อมทั้งทัศนคติ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์