



ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง

ด้วยกรมทางหลวง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กรมทางหลวง แบบท้ายบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ลำดับ ที่ กจ.๕/๖๓๑๑ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งว่างที่จะจัดจ้าง

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑.๒ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

- ตำแหน่งพนักงานโยธา จำนวน ๔๗ ตำแหน่ง

๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแบบท้ายประกาศนี้

๑.๔ อัตราค่าตอบแทน ตามหลักเกณฑ์ และคุณวุฒิ ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแบบท้ายประกาศนี้

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่กรมทางหลวงกำหนด แต่ต้องไม่เกิน ๔ ปี โดยระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการปีละ ๒ รอบ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามที่กรมทางหลวงกำหนด

๑.๖ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง คำตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ การเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

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

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่ง เข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับ การเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้ายที่ ๑ - ๒)

๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มกราคม - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลการสมัครออนไลน์ อัปโหลด (upload) รูปถ่าย และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มกราคม – ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://doh.thaijobjob.com> หรือเว็บไซต์ <http://www.doh.go.th> หัวข้อ ข่าวยอมรับสมัครงาน > สมัครสอบออนไลน์ > พนักงานราชการ กรอกข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และตรวจสอบความถูกต้องก่อนยืนยันเพื่อส่งใบสมัคร โดยเมื่อยืนยันการสมัครสอบแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข หรือสมัครใหม่ได้ ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และจะต้องแนบไฟล์เอกสาร โดยให้จัดทำรูปแบบไฟล์เป็นนามสกุล PDF ขนาดของกระดาษ A4 ซึ่งเอกสารแต่ละรายการต้องมีขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑,๐๒๔ KB (๑ MB) ดังนี้

- สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาแนบได้ ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ แทน

(๒) เลือกหัวข้อย่อย “อัปโหลด (upload) รูปถ่าย” โดยกรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก เพื่ออัปโหลด (upload) รูปถ่ายของตนเองที่เป็นรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ พื้นหลังไม่มีลวดลาย (ประเภทของไฟล์เป็น.JPG ความละเอียดประมาณ ๔๐ – ๑๐๐ KB) โดยต้องเป็นรูปถ่ายที่ใช้ในการสมัครงาน และถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน เนื่องจากรูปถ่ายที่จะอัปโหลดจะปรากฏบนใบสมัคร และระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อระบุ วัน เดือน ปี ให้เรียบร้อย หากไม่อัปโหลดรูปถ่าย ผู้สมัครจะไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน และไม่สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครได้

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

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินสูญหาย หรือกรอกใบสมัครแล้ว แต่ยังไม่พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ผู้สมัครสามารถเข้าไปค้นหาในระบบรับสมัครสอบ และพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินใหม่ได้ แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่สมบูรณ์ได้แล้ว

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการรักษาและเลือกสรร ตั้งแต่ วันที่ ๒๘ มกราคม – ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

(๑) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

(๒) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

- ค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท และ
- ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตคิดสูงสุดไม่เกิน ๓๐ บาท

โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และกรมทางหลวง จะไม่รับผิดชอบหากเกิดข้อผิดพลาดจากการกระทำของผู้สมัครเอง

(๓) ผู้สมัครสามารถชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครได้ ๔ ช่องทาง คือ

- ช่องทางที่ ๑ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐาน การชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับเงิน

- ช่องทางที่ ๒ ชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” ใส่รหัส Company code คือ “๕๓๒๖” จากนั้นใส่หมายเลขอ้างอิง Ref no ๑ : เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref no ๒ : เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ใส่จำนวนเงินค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท (ระบบจะทำการหักค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน ๓๐ บาท) โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย (บัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ใช้ชำระค่าธรรมเนียมฯ ต้องเป็นชื่อของผู้สมัครเท่านั้น)

- ช่องทางที่ ๓ ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” ตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” สามารถชำระค่าธรรมเนียมฯ ผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ คือ เข้าสู่ระบบ “จ่ายบิล” จากนั้นค้นหารายการ โดยระบุ “๕๓๒๖” ตรวจสอบชื่อ “กรมทางหลวง” ใส่หมายเลขอ้างอิง Ref no ๑ : เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref no ๒ : เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จากนั้นใส่จำนวนเงินค่าธรรมเนียมการสอบ และใส่รหัสยืนยัน การชำระเงินของท่านแล้วกดเสร็จสิ้น โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

- ช่องทางที่ ๔ ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” ตามวัน เวลาที่กำหนด ในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่าน แอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ และต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วยและให้เก็บหลักฐาน การชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะเสร็จสิ้นสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้สมัครได้ชำระ
เงินค่าธรรมเนียมในการสมัครภายในวันและเวลาที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ ดังนี้

(๑) ระบบการรับสมัคร ติดต่อ Call Center บริษัท โอริครูท จำกัด หัวข้อสารพันปัญหา
ที่ปรากฏบนหน้าเว็บไซต์การสมัครครั้งนี้

(๒) รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร ติดต่อฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่
กรมทางหลวง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๖ ๓๗๘๙ ต่อ ๒๕๑๒๕ - ๗ ในวันและเวลาราชการ

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

**ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสถานะการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หลังจาก
ชำระเงินแล้ว**

ผู้สมัครที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครเรียบร้อยแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ
โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถ
ตรวจสอบสถานะของการชำระเงินได้ภายหลังการชำระเงิน ทางเว็บไซต์ <https://doh.thaijobjob.com>
หรือที่เว็บไซต์ <http://www.doh.go.th> หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน > สมัครสอบออนไลน์ > พนักงาน
ราชการ > รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (เปิดรับสมัครวันที่ ๒๘ มกราคม - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) >
ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ

ขั้นตอนที่ ๔ พิมพ์ใบสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ผู้สมัครสามารถพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
ทางเว็บไซต์ <https://doh.thaijobjob.com> หรือที่เว็บไซต์ <http://www.doh.go.th> หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน
> สมัครสอบออนไลน์ > พนักงานราชการ > รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (เปิดรับสมัครวันที่
๒๘ มกราคม - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) > พิมพ์ใบสมัคร

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๔.๑ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ของกรมทางหลวง สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้ประสงค์สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติ
จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จ
การศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร ของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือ
ระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ ผู้ประสงค์สมัครในตำแหน่งพนักงานโยธา จะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตามที่
กำหนดในข้อ ๒.๒ (เอกสารแนบท้ายที่ ๒) เท่านั้น คือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และไม่สามารถ
ใช้วุฒิการศึกษาที่สูงกว่า (ปริญญาตรีขึ้นไป) สมัครได้

๔.๔ การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามขั้นตอนข้างต้นถือว่าผู้สมัครเป็น
ผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรม
ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ
อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจพบว่าเอกสาร หลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือเอกสารปลอม กรมทางหลวงจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น จะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม กรมทางหลวงจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๕. หลักฐานการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๕.๑ หลักฐานที่ต้องใช้แสดงตนในวันที่เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ จะต้องนำหลักฐานนี้ไปแสดงตนในการเข้าสอบ

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน ซึ่งยังไม่หมดอายุ

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

๕.๒ หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

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

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

(๓) สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน

สำหรับผู้สมัครตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปที่ใช้วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๒ ปี (ต่อเนื่อง) ให้นำสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) วุฒิการศึกษาระดับ ปวส./ปวท./อนุปริญญา มายื่นในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

(๔) เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหาร กองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน

กรมทางหลวง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ภายใน วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ www.doh.go.th > ข่าวรับสมัครงาน > พนักงานราชการ > ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ/ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ 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 ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ กรมทางหลวงจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผ่านการประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๑ ตามเกณฑ์ที่กำหนด ในข้อ ๘. แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะต้องได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร และจะได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรของกรมทางหลวง

๙. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ กรมทางหลวง จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จาก ผู้ได้คะแนนรวมของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็น ผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วินประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น กรมทางหลวงอาจจะให้มีการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรร มารายงานตัวได้ภายในระยะเวลาของอายุบัญชี โดยทำสัญญาจ้างภายหลังอายุบัญชี แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันที่บัญชีหมดอายุแล้ว

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมทางหลวงกำหนด

๑๐.๓ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของ ส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของ ส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น

๑๐.๔ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลัง มีตำแหน่งว่าง กรมทางหลวงอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ที่ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว จนกว่าบัญชี จะหมดอายุ

ทั้งนี้ กรมทางหลวง จะดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมทางหลวงทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายปิยพงษ์ จิวัฒน์กุลไพศาล)

อธิบดีกรมทางหลวง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง
ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๑ : ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก	จำนวน ๒ ตำแหน่ง (ปฏิบัติงานส่วนกลาง)
อัตราค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท (ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชา การในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ และตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อบรรลุงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔ ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เป็นการประเมินเพื่อวัดความรู้ทั่วไป ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- (๓) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔
- (๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๕) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกรมทางหลวง

๑.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ความรู้ด้านการวิเคราะห์และวางแผนงาน การประสานงาน และการจัดการองค์การ

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

รายละเอียดแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง
ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่งที่ ๒ : ตำแหน่งพนักงานโยธา

กลุ่มงาน	เทคนิคทั่วไป
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก	จำนวน ๔๗ ตำแหน่ง (ปฏิบัติงานส่วนกลาง และภูมิภาค)
อัตราค่าตอบแทน	๑๖,๗๐๐ บาท (ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายด้านต่างๆ ดังนี้

๑ ด้านปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่างความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

(๒) ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่างเพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

(๔) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

(๕) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาวิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

๒ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เป็นการประเมินเพื่อวัดความรู้ทั่วไป ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานโยธา คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- (๓) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ 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) ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ ปฐพีกลศาสตร์ และคอนกรีตเทคโนโลยี
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจและการเขียนแบบ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารงานก่อสร้าง ความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคา
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและสัญญาก่อสร้าง

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
