



## ประกาศกรมการขนส่งทางบก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการสถิติ และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ด้วยกรมการขนส่งทางบกประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการสถิติ และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงาน ราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร และอัตราค่าตอบแทน

- ๑.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา  
- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๙,๘๐๐ บาท
- ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการสถิติ จำนวน ๑ อัตรา  
- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๙,๘๐๐ บาท
- ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๖ อัตรา  
- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๔๑๐ บาท

### ๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และจะมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด โดยสัญญาจ้าง คราวละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ ภายใต้กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการ (คพร.) จัดสรร

๔. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

### ๕. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการศึกษา ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

## ๖. การรับสมัครสอบ

### ๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้สมัครเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://dlt.thaijobjob.com>

(๒) ให้กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น USB Flash Drive เป็นต้น

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

### ๖.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวนเงิน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ๓๐ บาท

๖.๓ ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ โดยผู้สมัครสามารถชำระเงินได้ ๓ ช่องทาง ดังนี้

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมงหลังจากที่ชำระเงิน

(๒) การชำระ...

(๒) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai Next

ให้ผู้สมัครเปิดแอปพลิเคชัน และเข้าสู่ระบบ “จ่ายบิล” จากนั้นค้นหารายการ โดยระบุ “๙๒๔๗” และใส่เลขที่อ้างอิงในการชำระเงิน (เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก) และเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน จากนั้นใส่จำนวนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของท่านและกดเสร็จสิ้น โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครต้องมีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยต้องเป็นชื่อของผู้สมัครเท่านั้น สามารถเลือกชำระเงินโดยนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามข้อ ๓.๑ (๓) ไปทำรายการ ชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” ใส่รหัส Company Code คือ “๙๒๔๗” จากนั้นใส่หมายเลขอ้างอิง Ref ๑ : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref ๒ : เลขประจำตัวประชาชน ใส่จำนวนเงิน เฉพาะค่าธรรมเนียมในการสมัคร (ระบบจะทำการหักชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร ๓๐ บาท) โดยต้องชำระเงิน ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบภายใน วันและเวลาที่กำหนด

๖.๔ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว หลังจากปิดรับสมัครกรรมการขนส่งทางบก จะกำหนดเลขประจำตัวผู้สมัครให้ตามลำดับที่ของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร และสามารถเข้าไปพิมพ์ ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวผู้สมัครได้หลังจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ที่เว็บไซต์ <https://dlt.thaijobjob.com>

**๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร**

๗.๑ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลง แก้ไขตำแหน่งที่สมัครไม่ได้ และให้เข้ารับการประเมินตามวัน เวลา ที่กำหนดในแต่ละตำแหน่ง

๗.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในตำแหน่ง ที่จะสมัครสอบ ตามรายละเอียดของตำแหน่งที่สมัครสอบปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๗.๓ การสมัครตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรอง ความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวล กฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๗.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตาม ประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น ทั้งนี้ กรรมการขนส่งทางบกจะไม่คืนค่าธรรมเนียม ในการสมัคร และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ

**๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน**

กรมการขนส่งทางบกจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินภายในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://dlt.thaijobjob.com> และ <http://apps.dlt.go.th/hr> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

**๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

กรมการขนส่งทางบกจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง ดังนี้

- ๙.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
- ๙.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**๑๐. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

ผู้สมัครที่ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ จะต้องนำ เอกสารและหลักฐานมายื่นในวันที่ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ดังนี้

๑๐.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๑๐.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ จำนวน อย่างละ ๒ ฉบับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรอง คุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนได้

๑๐.๓ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง

๑๐.๔ สำเนาใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๑๐.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล, ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) กรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อวันที่ และระบุเลขประจำตัวผู้สมัครกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

**๑๑. เกณฑ์การตัดสิน**

๑๑.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนน ในการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยให้เรียงลำดับที่จากผู้เข้ารับการ ประเมินได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้คะแนน ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## ๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ กรมการขนส่งทางบกจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ให้ทราบทางเว็บไซต์ <https://dlt.thaijobjob.com> และ <http://apps.dlt.go.th/hr>

๑๒.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

## ๑๓. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๓.๑ การทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปจะเป็นไปตามลำดับที่สอบได้ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่าง จะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๓.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

๑๓.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งกรมการขนส่งทางบกพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายปิยะ โยมา)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการขนส่งทางบก

รายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
แนบท้ายประกาศกรมการขนส่งทางบก ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรใช้สำหรับจัดจ้าง ณ กรมการขนส่งทางบก (สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง) โดยจัดจ้างในครั้งแรก จำนวน ๔ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการงานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหาร การประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๖) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๗) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๘) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กรมการขนส่งทางบกจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง ดังนี้

๔.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน มีองค์ประกอบ ดังนี้

ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์  
เชิงภาษา เชิงนามธรรม และเชิงปริมาณ

ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน) ในหัวข้อดังนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับกรมการขนส่งทางบก ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่

(๒) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในสำนักงาน

(๓) ระเบียบ...

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาจากการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

-----

รายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
แบบท้ายประกาศกรมการขนส่งทางบก ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการสถิติ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรใช้สำหรับจัดจ้าง ณ กรมการขนส่งทางบก (สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง) โดยจัดจ้างในครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

(๑) จัดเตรียมรูปแบบข้อมูล แบบประมวลผลค่านิยาม ศึกษาหามาตรฐานทางสถิติวิเคราะห์โครงการสถิติของหน่วยสถิติอันเป็นงานด้านสถิติขั้นแรกเพื่อให้การวางแผนงานด้านสถิติขั้นต่อไปเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) เตรียมคู่มือการวางแผนสูตรตัวอย่างและการประมวลผล รวมทั้งวิเคราะห์ความแปรปรวนทางสถิติ เพื่อปรับปรุงการวางแผน การสุ่มตัวอย่างให้มีประสิทธิภาพ

(๓) ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริง

(๔) วิเคราะห์ข้อมูลแปลความ จัดทำแผนภูมิ/แผนภาพทางสถิติและนำเสนอเป็นรายงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีความครบถ้วนสมบูรณ์

(๕) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๖) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๗) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ให้บริการและเผยแพร่สถิติแก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

(๙) ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบวิธีทางคณิตศาสตร์สถิติขั้นพื้นฐาน การวิเคราะห์ข้อมูลและแนวทางการปฏิบัติงานด้านสถิติเบื้องต้น เพื่อนำไปประยุกต์ใช้เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง

(๑๐) ให้คำแนะนำ ปรีกษา ในงานด้านวิชาการสถิติแก่เจ้าหน้าที่และแลกเปลี่ยนความรู้ความชำนาญเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางวิทยาการข้อมูล สาขาวิชาคณิตศาสตร์ และสถิติ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ทางประชากรศาสตร์

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กรมการขนส่งทางบกจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง ดังนี้

๔.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน มีองค์ประกอบ ดังนี้

ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์  
เชิงภาษา เชิงนามธรรม และเชิงปริมาณ



ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน) ดังนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับกรมการขนส่งทางบก ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสถิติ เช่น การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลผล การตีความและการนำเสนอข้อมูล
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในงานสถิติ
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาจากการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

-----

รายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
แบบท้ายประกาศกรมการขนส่งทางบก ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล กลุ่มงานบริการ

๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรใช้สำหรับจัดจ้าง ณ กรมการขนส่งทางบก (สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง) โดยจัดจ้างในครั้งแรก จำนวน ๖ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

(๑) มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ และงานพิมพ์หนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในระบบสารสนเทศ และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

(๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณของส่วนราชการ

(๔) แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในทุกสาขาวิชา

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กรมการขนส่งทางบกจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง ดังนี้

๔.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน มีองค์ประกอบ ดังนี้

ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์  
เชิงภาษา ชิงนามธรรม และเชิงปริมาณ

ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) การบันทึกข้อมูล พิมพ์หนังสือราชการ และเอกสารต่าง ๆ

(๒) การใช้คอมพิวเตอร์ในระบบสารสนเทศ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และงานสารบรรณ

(๓) การแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเบื้องต้นของเครื่องคอมพิวเตอร์

(๔) การใช้โปรแกรมปฏิบัติงาน ด้าน Microsoft office

๔.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาจากการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ  
การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ  
และพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ  
สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง