



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 ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กรมทางหลวง แนนทบุรีบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ลับ ที่ กจ.๕/๖๓๑๑ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งว่างที่จะจัดจ้าง

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๒ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

- ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๗ ตำแหน่ง

๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๔ อัตราค่าตอบแทน ตามหลักเกณฑ์ และคุณวุฒิ ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

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

๑.๖ สิทธิ...

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

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 จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่ง เข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือ ลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็น โรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับ การเลือกสรร เป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ สัณ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งฯ แนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้ายที่ ๑ - ๓)

๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลการสมัครออนไลน์ อัปโหลด (upload) รูปถ่าย และพิมพ์ แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

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

- สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาแนบได้ ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ 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 และระบบ จะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ ระบุ วัน เดือน ปี ให้เรียบร้อย หากไม่อัปโหลดรูปถ่าย ผู้สมัครจะไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน และไม่สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครได้

(๓) ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินที่มี QR Code ให้ผู้สมัครสามารถสแกนชำระเงิน ผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” หรือ “เป๋าตัง” ได้ทันที หรือสามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ลงในกระดาษ A4 เพื่อชำระเงินในภายหลัง หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ ไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณี...

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินสูญหาย หรือกรอกใบสมัครแล้ว แต่ยังไม่ได้รับแบบฟอร์มการชำระเงิน ผู้สมัครสามารถเข้าไปค้นหาในระบบรับสมัครสอบ และพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินใหม่ได้ แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่สมบูรณ์ได้แล้ว

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

(๑) ผู้สมัครต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

(๒) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

- ค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท และ
- ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตคิดสูงสุดไม่เกิน ๓๐ บาท

โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และกรมทางหลวงจะไม่รับผิดชอบหากเกิดข้อผิดพลาดจากการกระทำของผู้สมัครเอง

(๓) ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครได้ ๔ ช่องทาง คือ

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

- **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 “๙๓๒๖” จากนั้นใส่หมายเลขอ้างอิง Ref no ๑ : เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref no ๒ : เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ใส่จำนวนเงินเฉพาะค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท (ระบบจะทำการหักค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน ๓๐ บาท) โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ 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 “๙๓๒๖” ตรวจสอบชื่อ “กรมทางหลวง” ใส่หมายเลขอ้างอิง Ref no ๑ : เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref no ๒ : เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จากนั้นใส่จำนวนเงินค่าธรรมเนียมการสอบ และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของท่านแล้วกดเสร็จสิ้น โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ช่องทาง...

- ช่องทางที่ ๔ ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “เปาตัง” ตามวัน เวลาที่กำหนด ในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “เปาตัง” แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่าน แอปพลิเคชัน “เปาตัง” โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ และต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วยและให้เก็บหลักฐาน การชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะเสร็จสิ้นสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้สมัครได้ชำระ เงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว ภายในวันและเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ ดังนี้

(๑) ระบบการรับสมัคร ติดต่อ Call Center บริษัท ไอริครูท จำกัด หัวข้อสารพันปัญหา ที่ปรากฏบนหน้าเว็บไซต์การรับสมัครครั้งนี้

(๒) รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร ติดต่อฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๖ ๓๗๘๘ 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 > รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (เปิดรับสมัครวันที่ ๒๕ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘) > ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ

ขั้นตอนที่ ๔ พิมพ์ใบสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ผู้สมัครสามารถพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://doh.thaijobjob.com> หรือที่เว็บไซต์ <http://www.doh.go.th> หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน > สมัครสอบออนไลน์ > รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (เปิดรับสมัครวันที่ ๒๕ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘) > พิมพ์ใบสมัคร

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๔.๑ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้ประสงค์สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิมัธยมศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัคร...

๔.๓ การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามขั้นตอนข้างต้นถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ 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 และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทน

และกรณี...

และกรณีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๒ ปี (ต่อเนื่อง) ให้นำสำเนา ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) วุฒิการศึกษา ระดับ ปวส./ปวท./อนุปริญญา มายื่นในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์เพื่อวัดความเหมาะสม กับตำแหน่งด้วย) 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 และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนา เอกสาร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ครั้งที่ ๑ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน

กรมทางหลวง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ภายใน วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ www.doh.go.th > ข่าวรับสมัครงาน > พนักงานราชการทั่วไป > ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จะต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมทางหลวงกำหนด ดังต่อไปนี้

๗.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินเพื่อวัดความรู้ทั่วไป ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์ หรือสอบสัมภาษณ์และปฏิบัติ หรือวิธีการอื่นใด คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินคุณลักษณะบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการประเมิน และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวจา อารมณ์ ทัศนคติ หรือคุณลักษณะอื่นของบุคคล โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือสอบสัมภาษณ์และปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่งก็ได้ ตามความเหมาะสม และจำเป็นสำหรับตำแหน่ง

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

๘. เกณฑ์...

๘. เกณฑ์การตัดสิน

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

๙. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ กรมทางหลวง จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ในกรณีที่มิมีเหตุผลและความจำเป็น กรมทางหลวงอาจจะให้มีการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวได้ภายในระยะเวลาของอายุบัญชี โดยทำสัญญาจ้างภายหลังอายุบัญชี แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันที่บัญชีหมดอายุแล้ว

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมทางหลวงกำหนด

๑๐.๓ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐.๔ ในกรณีที่มิมีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่าง กรมทางหลวงอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ที่ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว จนกว่าบัญชีจะหมดอายุ

ทั้งนี้ กรมทางหลวง จะดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมทางหลวงทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอภิรัฐ ไชยวงศ์น้อย)

อธิบดีกรมทางหลวง

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง
แนบท้ายประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๑ : ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง (ปฏิบัติงานในส่วนกลาง)
อัตราค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท (ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ โดยมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑ ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำ มาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ
- (๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็น ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและ เสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและแผนการจัดสรรทุนการศึกษา และการฝึกอบรม
- (๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผน อัตรากำลังของส่วนราชการ
- (๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการ ปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน
- (๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา...

- (๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓ ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔ ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- (๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ
- (๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการประเมิน ดังนี้

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

๑.๑ ความรู้ทั่วไป

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) วินัยและประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- (๓) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกรมทางหลวง

๑.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ
- (๖) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel และ PowerPoint)
- (๗) ความสามารถในการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลบุคลากรเชิงสถิติเบื้องต้นด้วยโปรแกรม Microsoft Excel

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

เป็นการประเมินคุณลักษณะบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการประเมินและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทักษะ ทักษะ หรือคุณลักษณะอื่นของบุคคล โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือสอบสัมภาษณ์และปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่งก็ได้ตามความเหมาะสม และจำเป็นสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง
แนบท้ายประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๒ : ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง (ปฏิบัติงานในส่วนกลาง)
อัตราค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท (ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชา การในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับและแนะนำและตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑ ด้านปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และ สังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถ บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหา ทางเศรษฐกิจการเมืองและสังคม ทั้งในและต่างประเทศเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนด ยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาลเพื่อประกอบการ เสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้อง ไปในแนวทางเดียวกัน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔ ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการประเมิน ดังนี้

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

๑.๑ ความรู้ทั่วไป

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) วินัยและประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

(๓) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกรมทางหลวง

๑.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

(๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ และยุทธศาสตร์หน้าที่ความรับผิดชอบของกรมทางหลวง

(๓) ความรู้เกี่ยวกับแผนงาน โครงการ งบประมาณ ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๔) ความรู้ทางด้านเศรษฐศาสตร์ การเงินเบื้องต้น

(๕) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการ การติดตาม ประเมินผล การบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารจัดการ

(๖) ความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

เป็นการประเมินคุณลักษณะบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการประเมินและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ หรือคุณลักษณะอื่นของบุคคล โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือสอบสัมภาษณ์และปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่งก็ได้ตามความเหมาะสม และจำเป็นสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง
แนบท้ายประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๓ : ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน	วิชาชีพเฉพาะ
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก	จำนวน ๗ ตำแหน่ง (ปฏิบัติงานในส่วนกลาง และในภูมิภาค)
อัตราค่าตอบแทน	๒๓,๖๐๐ บาท (ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวม...

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔ ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยวิธีการประเมิน ดังนี้

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

๑.๑ ความรู้ทั่วไป

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) วินัยและประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

(๓) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) ระเบียบ...

- (๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกรมทางหลวง

๑.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) วิชาความรู้เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์
- ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
 - ความรู้เกี่ยวกับระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
 - ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานประยุกต์ ในลักษณะ Web Application และ Mobile Application
 - ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์และออกแบบระบบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูล
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel และ PowerPoint)
 - ความสามารถในการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลบุคลากรเชิงสถิติเบื้องต้นด้วยโปรแกรม Microsoft Excel
- (๒) วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย/ระเบียบ และความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้อง
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
 - พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

เป็นการประเมินคุณลักษณะบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการประเมินและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทักษะ ทักษะ หรือคุณลักษณะอื่นของบุคคล โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือสอบสัมภาษณ์และปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่งก็ได้ตามความเหมาะสม และจำเป็นสำหรับตำแหน่ง