



ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒
ในตำแหน่งพนักงานธุรการ (คนพิการ) ของกรมทางหลวง
พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ตามที่ได้มีประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งพนักงานธุรการ (คนพิการ) ของกรมทางหลวง นั้น

บัดนี้ การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรฯ ได้เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่ามีผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๖ คน กรมทางหลวง จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ข้างต้นนี้ กรมทางหลวงได้ประกาศตามเอกสารและข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครเข้ารับการประเมินได้ยื่นและรับรองตนเองในใบสมัครว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรฯ คือ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้ามมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และมีบัตรประจำตัวคนพิการ ประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ตามหลักเกณฑ์กำหนดความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกายข้อ ๗ (๑) และ (๒) ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครเข้ารับการประเมินรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรฯ จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการประเมินรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการประเมินมาตั้งแต่ต้น

สำหรับผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งพนักงานธุรการ (คนพิการ) ของกรมทางหลวง ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ไปแล้ว แต่ไม่มีรายชื่อเป็นผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ตามประกาศนี้ ถ้ายืนยันว่าเป็นผู้สมัครเข้ารับการประเมินและเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรฯ โปรดนำหลักฐานไปติดต่อกับเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๑๔ ชั้น ๑ กรมทางหลวง ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ภายในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ หากปรากฏว่าเป็นผู้สมัครเข้ารับการประเมิน กรมทางหลวงจะประกาศรายชื่อเป็นผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ เพิ่มเติมต่อไป ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ และสามารถตรวจสอบรายชื่อเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ <https://doh.thaijobjob.com> หรือที่เว็บไซต์ <http://www.doh.go.th> หัวข้อ บริการทางหลวง > ประกาศรับสมัครงาน > พนักงานราชการ > ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ หากผู้สมัครเข้ารับการประเมินไม่ดำเนินการตามกำหนดวันเวลาดังกล่าว จะไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ในครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙


(นายจระพงค์ เทพพิทักษ์)

รองปลัดกระทรวงคมนาคม รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมทางหลวง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒
ในตำแหน่งพนักงานธุรการ (คนพิการ) ของกรมทางหลวง
พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ
แนบท้ายประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ก. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล
๔๐๐๐๐๐๐๐๐๑	นางสาวพิริยา วอขวา
๔๐๐๐๐๐๐๐๐๒	นางสาวสุทาร์ณี สิงห์คำ
๔๐๐๐๐๐๐๐๐๓	นางสาวมลพิชา จันลา
๔๐๐๐๐๐๐๐๐๔	นายอังศุवाल เชื้อชัย
๔๐๐๐๐๐๐๐๐๕	นางสาวเครือวัลย์ สุดเขต
๔๐๐๐๐๐๐๐๐๖	นายรัชปกรณ์ วาโย

(๑) กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเข้าสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒
๒. ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เข้าสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ดังนี้

วัน เวลา สอบ	การประเมิน	สถานที่สอบ/ห้องสอบ	อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ
วันพฤหัสบดีที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ข้อเขียน)	ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๑๔ ชั้น ๑ กรมทางหลวง ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ	- ปากกาเงิน - ดินสอ 2B ขึ้นไป - ยางลบ
วันพฤหัสบดีที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์)		

(๒) ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังต่อไปนี้
- ๑.๑ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ หรือชุดกระโปรง หรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๑.๒ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการประเมินที่จะต้องทราบวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้
- ๑.๓ ต้องนำหลักฐานตามที่แจ้งไว้ในประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งพนักงานธุรการ (คนพิการ) ของกรมทางหลวง มายื่นภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ อาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๑.๔ ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวคนพิการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการกลาโหม หรือบัตรประจำตัวทหารกองประจำการ หรือใบอนุญาตขับรถที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก หากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการกลาโหม หรือบัตรประจำตัวทหารกองประจำการ หรือใบอนุญาตขับรถ ดังกล่าว ให้ใช้เอกสารรับรองรายการบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงเพื่อแสดงตนในการเข้าสอบ หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ อาจจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมิน ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ใช้สำเนา หรือภาพถ่ายจากโทรศัพท์มือถือ เพื่อแสดงตนในการเข้ารับการประเมิน

* หากไม่มีบัตรประจำตัวคนพิการประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ตามหลักเกณฑ์กำหนดความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกายข้อ ๗ (๑) และ (๒) จะไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบประเมินฯ

๒. การสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๒.๑ ผู้สมัครสอบควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก่อนเวลาสอบ ประมาณ ๑๕ นาที หรือเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

๒.๒ ผู้สมัครสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดให้เริ่มสอบในตารางสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๒.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่คณะกรรมการดำเนินการสอบกำหนดให้ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่หรือผิดห้องสอบ จะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน

๒.๔ ผู้สมัครสอบต้องจัดหาเครื่องเขียน หรือวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการสอบ ซึ่งประกาศไว้ในตารางสอบไปเอง ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้เท่านั้น ส่วนกระดาษคำตอบจะต้องใช้กระดาษคำตอบที่กรมทางหลวงจัดไว้ให้ โดยเฉพาะ หากผู้ใดลงลายมือชื่อและทำตอบในกระดาษคำตอบที่ไม่ใช่ของตนเอง จะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน และการระบายวงกลมในกระดาษคำตอบให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องระบายให้ดำเข้มเต็มวงกลม จะระบายไม่เต็มวงกลม หรือใช้เครื่องหมายอื่นไม่ได้ และจะต้องใช้ดินสอที่มีความดำเท่ากับ 2B หรือมากกว่า จะใช้ดินสอที่จางกว่าที่กำหนด หรือใช้ดินสอสีอื่น หรือปากกาไม่ได้

(๒) ต้องระบายเลขประจำตัวสอบในแบบทดสอบให้ถูกต้องตามที่ได้รับ หากระบายผิด ระบายจาง ระบายด้วยปากกา หรือไม่ระบาย จะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน

ทั้งนี้ กระดาษคำตอบจะตรวจตามข้อมูลที่ผู้สอบระบายเท่านั้น หากขีดเขียน หรือระบายอื่นใด นอกเหนือจากที่กำหนด หรือหากเกิดความผิดพลาดใดๆ ในการระบายกระดาษคำตอบ อันเกิดจากการกระทำของผู้เข้าสอบเอง กรมทางหลวงจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น กับผลการตรวจกระดาษคำตอบของผู้นั้น

๒.๕ อนุญาตให้นำสิ่งของเข้าห้องสอบได้เฉพาะบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวคนพิการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการกลาโหม หรือบัตรประจำตัวทหารกองประจำการ หรือใบอนุญาตขับรถ ซึ่งมีรูปถ่ายติดไว้และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน หรือบัตรแสดงตน ตามรายละเอียดที่ปรากฏในหัวข้อ (๒) ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ข้อ ๑.๔ และปากกา ดินสอ ยางลบ เท่านั้น

๒.๖ ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด นาฬิกา รวมทั้งตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ หรือวัสดุอุปกรณ์อื่น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากพบว่าผู้ใดนำเข้าห้องสอบจะถือว่าเจตนากระทำการทุจริต และจะต้องยุติการสอบ โดยต้องนั่งอยู่ในห้องสอบนั้นจนกว่าจะหมดเวลาสอบ และจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน ทั้งนี้ ในกรณีเกิดการสูญหายกรรมทางหลวงจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

๒.๗ หลังจากเริ่มเวลาสอบแล้ว ไม่อนุญาตให้ออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากผู้ใดออกจากห้องสอบก่อนเวลาดังกล่าว จะถือว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบและจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน

๒.๘ ห้ามผู้สอบคัดลอกข้อสอบ หรือนำแบบทดสอบและกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด หากผู้ใดฝ่าฝืนจะถือว่ากระทำการทุจริต และจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน รวมทั้งอาจจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๙ เชื้อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบที่ไม่ขัดกับระเบียบเกี่ยวกับการสอบนี้ โดยเคร่งครัด

๒.๑๐ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่น หรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๒.๑๑ ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ

๒.๑๒ ต้องหยุดทำตอบทันที เมื่อหมดเวลาทำตอบ หัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำตอบ แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

๓. การสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

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 โดยให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๓.๑ ไปถึงสถานที่สอบตามเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ใดไปถึงสถานที่สอบภายหลังที่ การประเมินได้ดำเนินไปแล้ว กรรมการอาจพิจารณาไม่ให้เข้าสอบก็ได้

๓.๒ ในขณะที่รอสัมภาษณ์ ให้นั่งในบริเวณที่เจ้าหน้าที่จัดให้ ห้ามพูดคุย หรือส่งเสียงดัง หรือลุกเดินไปมา และต้องพร้อมที่จะเข้าสอบทันทีที่เจ้าหน้าที่เรียกให้เข้าสอบ

๓.๓ ต้องเข้ารับการประเมินกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบกำหนดให้เท่านั้น

๓.๔ ต้องเชื้อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ โดยเคร่งครัด

๓.๕ เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้ารับการประเมิน และต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังประเมินอยู่

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือผู้ใดมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต หรือพยายามทุจริต การสอบ หรือกระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวนผู้อื่นในระหว่างสอบ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ หรือต้อง ยุติการสอบสำหรับบุคคลผู้นั้น แต่จะออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อหมดเวลาสอบแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร อาจจะพิจารณาสั่งการตรวจให้คะแนน หรืออาจพิจารณาให้เป็นผู้มีลักษณะ ต้องห้ามที่จะเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

๔. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๔.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มีดังต่อไปนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวคนพิการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน ซึ่งยังไม่หมดอายุ

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

๔.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มีดังต่อไปนี้

๑. ใบส่งหลักฐานเอกสารการสมัครเข้ารับการประเมิน ซึ่งกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว (ตามแบบฟอร์ม แนบท้ายประกาศฉบับนี้)

๒. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตตามประกาศรับสมัคร ในข้อ ๓ ขั้นตอนที่ ๔ ที่ปรากฏรูปถ่าย ของผู้สมัคร พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวคนพิการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักปรากฏชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาประกาศนียบัตร จำนวน ๒ ฉบับ

๕. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตาม ประกาศรับสมัครโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้น ประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตาม กฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้อง สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ให้นำหนังสือรับรอง คุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน

๖. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (กรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐาน การสมัครสอบไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. ใบแจ้งที่อยู่ ให้เขียนด้วยตัวบรรจง ชัดเจน เป็นที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เนื่องจากจะเป็นที่อยู่ ที่กรมทางหลวงใช้ส่งหนังสือเรียกรายงานตัวเพื่อรับการจ้าง และทุกช่องต้องเป็นที่อยู่เดียวกันทั้งหมด (ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศฉบับนี้)

สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบไว้ที่มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๕. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และการจ้าง

กรมทางหลวง จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตำแหน่งพนักงานธุรการ (คนพิการ) ภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ทางเว็บไซต์ <https://doh.thaijobjob.com> หรือที่ <http://www.doh.go.th> หัวข้อ บริการทางหลวง > ประกาศรับสมัครงาน > พนักงานราชการ > ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

หากผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินรายใดไม่มารายงานตัว หรือไม่นำหลักฐานมายื่นเพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินรายนั้นเป็นผู้สละสิทธิในการเข้ารับการประเมิน หรือปรากฏภายหลังว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสรรหา และเลือกสรรฯ จะถือว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งที่เข้ารับการประเมิน

กรมทางหลวง ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และดำเนินการสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านให้ได้รับการสอบเพื่อประเมินฯ ได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้กรมทางหลวงทราบด้วย (โทร.๐ ๒๓๕๔ ๖๖๖๘-๗๕ ต่อ ๒๕๑๐๐ หรือ ๒๕๑๐๗)

ใบส่งหลักฐานเอกสารของผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง
ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒
ตำแหน่งพนักงานธุรการ (คนพิการ)

ชื่อ - นามสกุล.....เลขประจำตัวสอบ.....

หลักฐานและเอกสารนำมายื่น (กรุณา ☒ ในช่องที่มีหลักฐานเอกสาร และจัดเรียงตามลำดับที่กำหนด)

- ☐ ๑. ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตตามประกาศรับสมัครที่ปรากฏรูปถ่ายของผู้สมัคร พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
- ☐ ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวคนพิการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ ๓. สำเนาประกาศนียบัตร จำนวน ๒ ฉบับ
- ☐ ๔. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ฉบับ
- ☐ ๕. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ ๖. ใบแจ้งที่อยู่ ให้เขียนด้วยตัวบรรจง ชัดเจน เป็นที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เนื่องจากจะเป็นที่อยู่ ที่กรมทางหลวงใช้ส่งหนังสือเรียกรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ และทุกช่องต้องเป็นที่อยู่เดียวกันทั้งหมด

สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบไว้ที่มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

ทั้งนี้ หากไม่นำเอกสารมาในวันดังกล่าว ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีหลักฐานเอกสารตามประกาศรับสมัครฯ และถือว่าขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น โดยที่ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ

ลงชื่อผู้เข้าสอบ
(.....)
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
วันที่...../...../.....

ใบแจ้งที่อยู่

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง

ตำแหน่ง.....

<p style="text-align: right;">ลำดับที่.....(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>ชื่อ - นามสกุล.....</p> <p>ที่อยู่.....</p> <p>ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....</p> <p>จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....</p> <p>เบอร์โทรศัพท์.....</p> <p>E - mail</p>	<p style="text-align: right;">ลำดับที่.....(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>ชื่อ - นามสกุล.....</p> <p>ที่อยู่.....</p> <p>ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....</p> <p>จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....</p> <p>เบอร์โทรศัพท์.....</p> <p>E - mail</p>
<p style="text-align: right;">ลำดับที่.....(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>ชื่อ - นามสกุล.....</p> <p>ที่อยู่.....</p> <p>ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....</p> <p>จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....</p> <p>เบอร์โทรศัพท์.....</p> <p>E - mail</p>	<p style="text-align: right;">ลำดับที่.....(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>ชื่อ - นามสกุล.....</p> <p>ที่อยู่.....</p> <p>ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....</p> <p>จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....</p> <p>เบอร์โทรศัพท์.....</p> <p>E - mail</p>
<p style="text-align: right;">ลำดับที่.....(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>ชื่อ - นามสกุล.....</p> <p>ที่อยู่.....</p> <p>ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....</p> <p>จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....</p> <p>เบอร์โทรศัพท์.....</p> <p>E - mail</p>	<p style="text-align: right;">ลำดับที่.....(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>ชื่อ - นามสกุล.....</p> <p>ที่อยู่.....</p> <p>ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....</p> <p>จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....</p> <p>เบอร์โทรศัพท์.....</p> <p>E - mail</p>

- หมายเหตุ
1. เขียนด้วยตัวบรรจง ชัดเจน ง่ายต่อการอ่าน เป็นที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เนื่องจากต้องใช้เป็น
ที่อยู่ในการจัดส่งหนังสือเรียกรายงานตัวเข้ารับราชการต่อไป
 2. ทุกช่องต้องเป็นที่อยู่เดียวกันทั้งหมด
 3. หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์ จะต้องแจ้งให้ทราบด้วย
 4. กรุณาใช้แบบฟอร์มที่กำหนดเท่านั้น เพื่อความสะดวกในการส่งไปรษณีย์