



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน,  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ, ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้าง  
เป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของ  
พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็น  
พนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน	จำนวน	๑	อัตรา
๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา
๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน	๔	อัตรา

๑.๒ กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้าง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน  
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด  
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องใน  
ศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน  
อื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี  
ฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม  
ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ มายื่นด้วย

**๒..๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๔-๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ [www.otp.go.th](http://www.otp.go.th) หัวข้อ รับสมัครบุคลากร หรือ <http://job.otp.go.th>

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น flash drive เพื่อนำไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน เป็นต้น

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ การชำระเงิน ให้ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินได้เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๔-๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสมัครสอบในตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท (สามสิบบาทถ้วน)

เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่จ่ายค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสอบ และผู้สมัครสามารถพิมพ์บัตรประจำตัวผู้สอบได้ทางเว็บไซต์ [www.otp.go.th](http://www.otp.go.th) หัวข้อ รับสมัครบุคลากร หรือ <http://job.otp.go.th> หลังจากมีประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ แล้ว

### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบตำแหน่งในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรได้ครั้งเดียวเมื่อส่งใบสมัครแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อความใดๆ ได้อีก

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๑ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร จะติดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร และทางเว็บไซต์ [www.otp.go.th](http://www.otp.go.th) หัวข้อ รับสมัครบุคลากร หรือ <http://job.otp.go.th>

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

#### ๗. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และประเมินสมรรถนะ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๗.๑ ผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จะต้องแสดงหลักฐานในวันสอบดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวผู้สอบ พร้อมลงลายมือชื่อ

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นๆ ที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และมีรูปถ่ายติดอยู่ซึ่งออกให้โดยหน่วยงานราชการ หากไม่มีบัตรดังกล่าวมาแสดงตนในวันสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๗.๒ ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะภาควิชาความเหมาะสม (สัมภาษณ์) จะต้องนำหลักฐานมายื่นดังนี้

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้และประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรตัวจริง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร พร้อมสำเนาจำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำ หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านตัวจริง พร้อมสำเนาจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ตัวจริง (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงานจำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือ หลักฐานการได้รับการยกเว้น

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และ ลงลายมือชื่อ พร้อมระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาในทุกหน้าของสำเนาเอกสารไว้ด้วย

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้ คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

- การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยใช้คะแนนรวมของคะแนนประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และคะแนนประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) เท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและ จราจร และทางเว็บไซต์ [www.otp.go.th](http://www.otp.go.th) หัวข้อ รับสมัครบุคลากร หรือ <http://job.otp.go.th>

๙.๑ การประกาศรายชื่อกรณีผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จะเรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ

๙.๒ การประกาศรายชื่อกรณีผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะเรียง ตามลำดับเลขประจำตัวสอบ

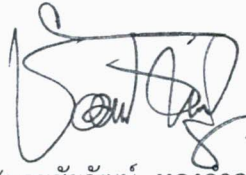
๙.๓ กรณีประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการ เลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อการเลือกสรร ครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรกำหนด

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรรหรือ มีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายชัยวัฒน์ ทองคำคูณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน,  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ, ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน)

ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงิน

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ตามแนวทาง  
แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตาม  
ที่ได้รับมอบหมาย

๒. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี เพื่อให้งาน  
เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณ ประจำปี  
ของหน่วยงาน

๔. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การ  
ปฏิบัติงาน ลงบัญชี รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินการบัญชีของส่วนราชการเพื่อพร้อมที่จะ  
ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๕. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่  
เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้  
ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ  
ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ  
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน  
ราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงิน หรือ  
สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร

๒. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

๓. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบในตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๔.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๒. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
๔.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ๑. การมีมนุษยสัมพันธ์ ๒. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๔. ความสามารถในการสื่อสาร ๕. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สัมภาษณ์
	๒๐๐	

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน,  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ, ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทางการพัสดุทั่วไป การจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การบันทึกข้อมูลผ่านระบบ GFMS เว็บไซต์ การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๒) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

๓. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบในตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๔.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานธุรการ งานสารบรรณ ๓. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานพัสดุ	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
๔.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ๑. การมีมนุษยสัมพันธ์ ๒. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๔. ความสามารถในการสื่อสาร ๕. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สัมภาษณ์
	๒๐๐	

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน,  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ, ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ)

ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่ง เวียนหนังสือ จัดเก็บ เสนอหนังสือ ค้นหาหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พิมพ์หนังสือราชการต่างๆ ร่างหนังสือโต้ตอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน งานบันทึกข้อมูล รวบรวมข้อมูลสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ งานธุรการทั่วไป จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม/สัมมนา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

๓. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบในตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๔.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานธุรการและงานสารบรรณ	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
๔.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ๑. การมีมนุษยสัมพันธ์ ๒. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๔. ความสามารถในการสื่อสาร ๕. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สัมภาษณ์
	๒๐๐	

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน,  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ, ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)  
ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ  
ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้  
การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ  
เช่นงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหาร  
อาคารสถานที่ งานสัญญาต่างๆ งานธุรการและงานสารบรรณ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับ  
การประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้  
การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การ  
ดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของ  
หน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ  
โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ  
ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่  
หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ  
ในงานที่รับผิดชอบ

อัตราว่าง ๔ อัตรา

**ค่าตอบแทน** ๑๘,๐๐๐ บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๒

**ระยะเวลาการจ้าง** ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

**๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. คุณสมบัติปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
๒. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

**๓. ค่าธรรมเนียมสอบ**

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบในตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

**๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๔.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)</b> ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานธุรการและงานสารบรรณ ๓. ความรู้เกี่ยวกับงานงบประมาณและพัสดุ ๔. ความรู้ในเรื่องการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
<b>๔.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)</b> ๑. การมีมนุษยสัมพันธ์ ๒. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๔. ความสามารถในการสื่อสาร ๕. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สัมภาษณ์
	๒๐๐	

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐