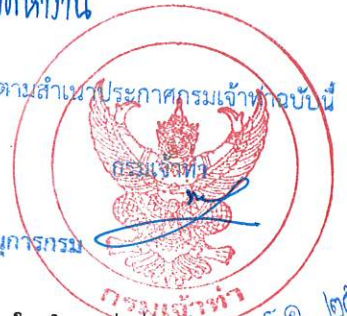


กรมการรักษาราชการ
วันที่ 24627
ครั้งที่ - 4 ส.ค. 2567
เวลา 11-00

ที่ คค ๐๓๐๑.๒/ว 4159
ถึง กรมการรักษาราชการ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่ 6028
วันที่ 6 ส.ค. 2567
เวลา 9.00 น.

เพื่อทราบตามสำเนาประกาศกรมเจ้าท่าฉบับนี้



(สำเนา)

ประกาศกรมเจ้าท่า
ที่ ๒๘๓/๒๕๖๗

สำนักงานเลขาธิการกรม

กรมเจ้าท่า
๖.ค. ๒๕๖๗

ฝ่ายบริหารทั่วไป
ที่ 1319
วันที่ 6 ส.ค. 2567
เวลา 10.49 น.

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ - ๒

ด้วยกรมเจ้าท่าจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ประกอบด้วย ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานสื่อสารปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างชุดลอกปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ/ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ (ด้านตรวจแบบเรือ) และ ตำแหน่งวิศวกรสำรวจปฏิบัติการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

- หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
 - หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
 - หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสื่อสารปฏิบัติงาน
 - หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
 - หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน
 - หน่วยที่ ๖ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน
 - หน่วยที่ ๗ ตำแหน่งนายช่างชุดลอกปฏิบัติงาน
 - หน่วยที่ ๘ ตำแหน่งนักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ
 - หน่วยที่ ๙ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
 - หน่วยที่ ๑๐ ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ
 - หน่วยที่ ๑๑ ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ (ด้านตรวจแบบเรือ)
 - หน่วยที่ ๑๒ ตำแหน่งวิศวกรสำรวจปฏิบัติการ
- ทั้งนี้ เงินเดือนที่จะได้รับ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

รายละเอียดของตำแหน่งว่างครั้งแรก ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดของลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

/๔. คุณสมบัติ...

(Handwritten signature)

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

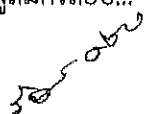
- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. (ปัจจุบัน คือ กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖)
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดทางวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข.(๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีไม่ใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๗/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

/๔.๒ ผู้สมัครสอบ...



๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า

ผู้สมัครต้องนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. มายื่นให้กรมเจ้าท่า ภายในวันสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือ อาจให้มายื่นตามวันที่กรมเจ้าท่ากำหนด ทั้งนี้ ต้องเป็นวันก่อนวันประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๕. กำหนดการ และวิธีการรับสมัคร

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัครออนไลน์และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

(๑) ให้ผู้ประสงค์สมัครสอบ เข้าไปที่เว็บไซต์กรมเจ้าท่า <https://www.md.go.th> หัวข้อ บริการประชาชน เลือกหัวข้อ ชาวสมัครงาน หรือ <https://md.thaijobjob.com> และเลือกหัวข้อชำระการ (แข่งขัน) ปี ๒๕๖๗ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ”

(๒) ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะ ชื่อ - นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดและแนบไฟล์หลักฐานการสมัคร ดังนี้

๑. อัปโหลด (Upload) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว เมื่อปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้ โดยอัตโนมัติ กรณีที่ผู้สมัครสอบไม่ได้อัปโหลด (Upload) รูปถ่าย จะไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้

๒. สำเนาอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (หน่วยที่ ๑ ถึง ๗) หรือสำเนาปริญญาบัตร (หน่วยที่ ๘ ถึง ๑๒) และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติอนุปริญญา/ประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญทางทหาร เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย, ใบสำคัญการสมรส เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง, ใบเปลี่ยนคำนำหน้า ชื่อตัว - ชื่อนามสกุล (ในกรณี คำนำหน้าชื่อตัว ชื่อนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

/๕. สำเนาหนังสือ...

๕. สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. ระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัคร หรือสูงกว่าของสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑ ฉบับ ในกรณีที่ผู้สมัครสอบใช้ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับวุฒิที่สูงกว่าวุฒิที่ใช้สมัครจะต้อง แนบสำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาของระดับวุฒิที่สูงกว่ามาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบ เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และ ลงชื่อ วันที่ กำกับไว้ด้วย

การแนบไฟล์เอกสาร ให้จัดทำไฟล์เป็นนามสกุล PDF ขนาดกระดาษ A๔ ซึ่งเอกสาร แต่ละหน้าต้องมีขนาดไม่เกิน ๑,๐๒๔ KB (๑ MB) ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครแนบไฟล์หลักฐานการสมัครให้ครบถ้วนตามที่ กำหนด ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มี เครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่แบบฟอร์มสูญหาย หรือกรอกใบสมัครแล้วแต่ยังไม่ได้พิมพ์แบบฟอร์ม การชำระเงิน ผู้สมัครสอบสามารถค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินได้ โดยไปที่เว็บไซต์กรมเจ้าท่า <https://www.md.go.th> หัวข้อบริการประชาชน เลือกหัวข้อ ข่าวสมัครงาน หรือ <https://md.thaijobjob.com> และเลือกหัวข้อข้าราชการ (แข่งขัน) ปี ๒๕๖๗ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับ ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ” หัวข้อ “พิมพ์ใบชำระเงิน” แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใบสมัครที่สมบูรณ์แล้วได้

ขั้นตอนที่ ๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ผู้สมัครนำแบบแจ้ง การชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบได้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โดยสามารถชำระเงินได้ ๔ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงินตามขั้นตอนที่ ๑(๓) ไปชำระเงินค่าธรรมเนียม ในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐาน การชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่า ไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ชำระเงินแล้ว

(๒) ชำระเงินผ่านทางเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครต้องมีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (ต้องเป็นชื่อของ ผู้สมัครเท่านั้น) สามารถเลือกชำระเงิน โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามขั้นตอนที่ ๑ (๓) ไปทำรายการ ชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “สาธารณูปโภค/อื่น ๆ” และใส่เลข Com code : ๙๑๕๖ (Ref No.๑) เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน ๑๐ หลัก (Ref No.๒) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก โดยชำระเงินได้ตั้งแต่ ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บ หลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ผู้สมัครซึ่งมีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถเลือกชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน และปฏิบัติ

/ตามขั้นตอน...

๒๕๖๗

ตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากระบบเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๔) ชำระเงินผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต KTB NETBANK

ผู้สมัครซึ่งมีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ KTB NETBANK แล้ว สามารถเลือกชำระเงิน ชำระค่าสินค้าและบริการ พิมพ์ “๙๑๕๖” กดค้นหาใส่เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน ๑๐ หลัก (Ref No.๑) ใส่เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก (Ref No.๒) จากนั้นระบุจำนวนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร และกดตกลงชำระเงิน โดยชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ผู้สมัครสอบเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ที่ตนเอง กรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่สามารถนำหลักฐานการชำระเงินมาแสดงได้ กรมเจ้าท่าจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

- ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ผู้สมัครจะได้รับเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร เมื่อชำระค่าธรรมเนียมแล้ว กรมเจ้าท่าจะไม่จ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ หลังจากชำระเงินแล้ว

หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบในการสมัครสอบแล้ว ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ กรมเจ้าท่า <https://www.md.go.th> หัวข้อบริการประชาชน เลือกหัวข้อ ข่าวสมัครงาน หรือ <https://md.thaijobjob.com> และเลือกหัวข้อข้าราชการ (แข่งขัน) ปี ๒๕๖๗ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ” หัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ”

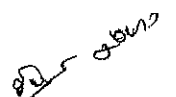
ขั้นตอนที่ ๔ พิมพ์ใบสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และเมื่อกรมเจ้าท่าประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแล้ว ผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบฯ ได้ที่เว็บไซต์กรมเจ้าท่า <https://www.md.go.th> หัวข้อบริการประชาชน เลือกหัวข้อ ข่าวสมัครงาน หรือ <https://md.thaijobjob.com> และเลือกหัวข้อข้าราชการ (แข่งขัน) ปี ๒๕๖๗ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ” หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร”

๕.๒ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- (๑) แบบตรวจเอกสารประกอบการสมัครสอบแข่งขันฯ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัครสอบ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปีรับสมัคร) ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

/(๓) สำเนา...



(๓) สำเนาอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (หน่วยที่ ๑ ถึง ๗) หรือสำเนาปริญญาบัตร (หน่วยที่ ๘ ถึง ๑๒) และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่า เป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปีรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติอนุปริญญา/ประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปีสมัครมายื่นแทน

ผู้ที่สมัครสอบตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในกรณีจบการศึกษาระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันมาสมัครสอบ ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาว่าเป็นระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. ดังนี้

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานสื่อสารปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างชุดลอกปฏิบัติงาน ใช้สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ ในกรณีที่ผู้สมัครสอบใช้สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับวุฒิที่สูงกว่าวุฒิที่ใช้สมัคร จะต้องแนบสำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาของระดับวุฒิที่สูงกว่ามาด้วย จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ตำแหน่งนักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ (ด้านตรวจแบบเรือ) ตำแหน่งวิศวกรสำรวจปฏิบัติการ ใช้สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ ในกรณีที่ผู้สมัครสอบใช้สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับวุฒิที่สูงกว่าวุฒิที่ใช้สมัคร จะต้องแนบสำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาของระดับวุฒิที่สูงกว่ามาด้วย จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญทางทหาร เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย, ใบสำคัญการสมรส เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง, ใบเปลี่ยนคำนำหน้า ชื่อตัว - ชื่อนามสกุล (ในกรณี คำนำหน้าชื่อตัว ชื่อนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง

(๗) ใบแจ้งที่อยู่

๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครสอบต้องยินยอมให้กรมเจ้าท่า เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้สำหรับการสมัครสอบ โดยกรมเจ้าท่าจะรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

/๖.๒ ผู้สมัครสอบ...
๖.๒

๖.๒ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบ ได้เพียงตำแหน่งเดียวและครั้งเดียวเท่านั้น

๖.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นอนุปริญญา/ประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๖.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม กรมเจ้าท่าจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม กรมเจ้าท่าจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมเจ้าท่า จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ พร้อมทั้งประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบในวันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กรมเจ้าท่า <https://www.md.go.th> หัวข้อบริการประชาชน เลือกหัวข้อ ข่าวสมัครงาน หรือ <https://md.thaijobjob.com> และเลือกหัวข้อ ข่าวยุทธศาสตร์ (แข่งขัน) ปี ๒๕๖๗ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ” หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ”

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๘.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

รายละเอียดของหลักสูตรและวิธีการสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๘.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสม

/กับตำแหน่ง...

๑๖/๑๗

กับตำแหน่งในภายหลังทางเว็บไซต์กรมเจ้าท่า <https://www.md.go.th> หัวข้อบริการประชาชน เลือกหัวข้อ ข่าวสมัครงาน หรือ <https://md.thaijobjob.com> และเลือกหัวข้อข้าราชการ (แข่งขัน) ปี ๒๕๖๗ "รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ"

๙. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

กรมเจ้าท่า จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ ตามรายละเอียดของตำแหน่งที่รับสมัครสอบปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๑๒. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

กรมเจ้าท่า ไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

กรมเจ้าท่า ดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสอบแข่งขันได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน

เขียน NO.๗๖๓ โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้อธิบดีกรมเจ้าท่า ทราบด้วย

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) กริชเพชร ชัยช่วย

(นายกริชเพชร ชัยช่วย)

- มอบ ฝ่ายบริหาร อธิบดีกรมเจ้าท่า
- กลุ่มงานสรรหา กลุ่มงานนิติฯ
- กลุ่มงานทะเบียน กลุ่มงานวินัย
- ทราบ เยี่ยม

พิจารณาดำเนินการ..... กริชเพชร ชัยช่วย

พินิตา/คัด
นัดชนก/ทาน

กมลทิพย์
 (นายกิตติรัตน์ ภูมยะกาญจนะ)
 สำนานถูกต้อง
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
 รักษาข้าราชการแทมเลขานุการกรม ๒๖๖๓
 ๕ ธ.ค. ๒๕๖๗

(นางรัชฎาภรณ์ ม่วงทอง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

สมณฑิลา

(นายสุวิทย์ วัฒนาศันติกุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในสังกัดกรมเจ้าท่า
(แบบท้ายประกาศกรมเจ้าท่า ที่ ๒๘๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๒,๖๕๐ - ๑๓,๙๒๐ บาท ทั้งนี้จะได้เท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวง
คมนาคม เรื่อง บัญญัติหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิแบบช่วง
ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๒ ตำแหน่ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน
ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมสื่อโต้ตอบ
จัดเตรียมการประชุม พิมพ์รายงานแจ้งเวียน เก็บและค้นหาหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ
ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ และ/หรือ มอบหมายงาน วางแผนการปฏิบัติงาน
ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ และ/หรือ สรุปความเห็นรายงาน
ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้
เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน และ/หรือ จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดหา รายงานพัสดุ
ครุภัณฑ์ประจำปี การขออนุมัติให้ความ เห็นชอบในการจัดซื้อจัดหาพัสดุครุภัณฑ์และซ่อมบำรุงรักษา เพื่อให้มีอุปกรณ์
ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และ/หรือ จัดทำสถิติการใช้วัสดุสำนักงานและครุภัณฑ์
สำนักงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำงบประมาณประจำปี รวมทั้งควบคุมการเบิกจ่าย การลงทะเบียนรับ-จ่าย
งานยานพาหนะและอาคาร สถานที่ เพื่อควบคุมการใช้การเบิกจ่ายให้มีประสิทธิภาพ

๕. ช่วยปฏิบัติงานด้านการรับเรื่องและตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นต่าง ๆ อาทิ การแจ้งเรือเข้า-ออก
จากเขตท่าเรือและเขตเมืองท่า การขออนุญาตจอดเรือเพื่อทำการขนถ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง หรือสิ่งของที่ทำให้
เกิดอันตรายภายในเขตท่าเรือและเมืองท่า การจัดทำใบอนุญาตและประกาศนียบัตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน

๖. จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุม
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๗. จัดทำทะเบียนเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา
และนำไปใช้ประโยชน์

๒๘๓ ๑๖๓๓

๘. ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณหรืองานพัสดุอย่างใดอย่างหนึ่งของหน่วยงาน (กรณีไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้)

๓.๒. ด้านการกำกับดูแล

๑. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ให้คำแนะนำแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓. ด้านการบริการ

๑. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
๒. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการบริการข้อมูล และ/หรือ ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงานเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไปและสนับสนุนงานต่างๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
๓. ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปีต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในทุกสาขาวิชา และ
๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสูงกว่า

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวข้องกับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

315 ๑๒๗๗

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๒,๖๕๐ - ๑๓,๙๒๐ บาท ทั้งนี้จะได้เท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง บังคับใช้ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิแบบช่วงลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๓ ตำแหน่ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญและการจัดทำคำขอเบิกเงินจากคลัง เบิกจ่ายเงินเดือนค่าจ้างและบำเหน็จบำนาญ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว เงินช่วยเหลือ เงินสวัสดิการข้าราชการพยาบาล เงินช่วยการศึกษาบุตรและเงินทุกประเภทของส่วนราชการ ทั้งเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ แจงรายการเรียกเก็บหนี้บุคคลที่ ๓ ของข้าราชการบำนาญ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง และการบันทึกรับและนำส่ง การบันทึกขอเบิกเงิน ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังที่กำหนดไว้

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเครดิตราชการ และการเปิดวงเงินการใช้บัตรเครดิต การตรวจสอบสัญญาเงินยืม เงินอุดหนุนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินถูกต้องตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้

๓. จัดทำเอกสาร กบข. กสจ. ภ.ง.ด. ประกันสังคม ข้อมูลผู้ขาย และออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อให้การจัดทำเอกสารด้านการเงินถูกต้องและรวดเร็ว

๔. เรียบเรียงเอกสาร และรวบรวมรายละเอียดข้อมูลประกอบการตรวจสอบและติดตามผลการส่งจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การส่งจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและระยะเวลาที่กำหนด

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำ กำกับดูแล ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของกรมเจ้าท่า เพื่อสนับสนุนให้ฝ่ายการเงิน กองคลัง บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๖. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กรมเจ้าท่า ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑๒๓

๓.๒. ด้านการกำกับดูแล

๑. ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาคัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๓. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่มีความซับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒. ประสานงานในระดับกองหรือหน่วยงานที่สูงกว่า กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปีต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในทุกสาขาวิชา และ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสูงกว่า

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวข้องกับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

- ความรู้เกี่ยวกับบัญชีเบื้องต้น
- ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai)
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

52- ๑๖๗

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสื่อสารปฏิบัติงาน

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๒,๖๕๐ - ๑๓,๙๒๐ บาท ทั้งนี้จะได้เท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง บังคับใช้ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิแบบช่วงลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๕ ตำแหน่ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสื่อสาร รับ-ส่ง ข่าวสารด้วยระบบ ต่างๆ เช่น โทรศัพท์ วิทยุ โทรคมนาคม โทรสาร เครื่องมือสื่อสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การรับ-ส่ง ข่าวสารเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์

๒. รับแจ้งเหตุ (อุบัติเหตุ อุบัติภัย ความปลอดภัยทางน้ำ) ทางวิทยุคมนาคม VHF/FM , HF/SSB เพื่อความปลอดภัยในการเดินเรือสำหรับเรือเดินทะเล เรือประมง และเรือต่างๆ

๓. ให้บริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อการนำร่องเรือเข้า-ออก ในเขตท่าเรือที่กำหนดให้ใช้นำร่องของรัฐ

๔. ให้บริการข่าวการเดินเรือ ข่าวอากาศสำหรับการเดินเรือ

๕. สนับสนุนในการจัดทำข้อมูล สถิติ ผลการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารทางน้ำเสนอผู้บังคับบัญชา

๓.๒ ด้านการกำกับดูแล

๑. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

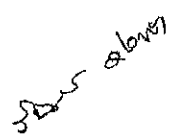
๒. ให้คำปรึกษา และเสนอแนะแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๓. วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาคัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๓ ด้านการบริการ

๑. ให้บริการในการตอบปัญหา เกี่ยวกับอุบัติเหตุ อุบัติภัย และความปลอดภัยทางน้ำ ที่ตนรับผิดชอบ แก่บุคคลในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก รวมทั้งประชาชนทั่วไป เพื่อให้การปฏิบัติการสื่อสาร สถานีวิทยุชายฝั่งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

 ๑๒๖๗

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปีต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางเทคโนโลยีโทรคมนาคม และ
๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสูงกว่า

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานสื่อสารปฏิบัติงาน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวข้องกับตำแหน่งเจ้าพนักงานสื่อสาร
 - ความรู้ด้านไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
 - ความรู้ด้านระบบโทรคมนาคม
 - ความรู้ด้านการสื่อสารทางทะเล และระบบ GMDSS
 - ความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับ กสทช.
 - ความรู้ด้านระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
๒. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๑๖๓

หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๒,๖๕๐ - ๑๓,๙๒๐ บาท ทั้งนี้จะได้เท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง บังคับจ่าย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิแบบช่วงลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๔ ตำแหน่ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ตัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๒. ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำทะเบียน และการเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา ประอบการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๓. ควบคุม ตรวจสอบ การเปรียบเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๔. ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ สำหรับจัดทำแผนงบประมาณในการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้มีสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๒. ด้านการวางแผน

๑. ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. วางแผน ประเมินผล ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานช่างไฟฟ้าในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๓. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ สนับสนุนด้านวิชาการ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่ตนมีความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญด้านงานช่างไฟฟ้าแก่ผู้สนใจ

๒. ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานช่างไฟฟ้า และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒๖๓๗

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา ไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือ ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปีต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางไฟฟ้ากำลัง ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสูงกว่า

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับด้านระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคมระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ความรู้เกี่ยวกับเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
- ความรู้เกี่ยวกับการตรวจวัดทางไฟฟ้า
- ความรู้เกี่ยวกับวิธีบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า
- ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันระบบไฟฟ้ากำลัง
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบควบคุมทางไฟฟ้า
- ความรู้ที่เกี่ยวกับมือระบบไฟฟ้าเป็นภาษาอังกฤษ
- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณวงจรไฟฟ้า
- ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคมระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ความรู้เกี่ยวกับดิจิทัลและคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
- ความรู้เกี่ยวกับระบบสายส่งและสายอากาศ ระบบสื่อสารด้วยระบบเส้นใยนำแสง ไมโครเวฟ และดาวเทียม

๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๐๕๗๓

หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๒,๖๕๐ - ๑๓,๙๒๐ บาท ทั้งนี้จะได้เท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง บัญญัติ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิแบบช่วงลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๙ ตำแหน่ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ และ/หรือ สำรวจ เก็บรายละเอียดด้านวิศวกรรมและสภาพแวดล้อมของพื้นที่ก่อสร้างโครงการ เพื่อการวางแผนและออกแบบ

๒. ออกแบบ และ/หรือตรวจสอบ แก้ไข กำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และซ่อมแซม เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงาน อยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด และการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ถอดแบบ ประมาณราคาค่าก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุ ค่าแรงงาน ตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐาน เพื่อใช้เป็นราคากลางในการจ้างเหมาตามระเบียบของทางราชการ

๔. กำหนดแผนในการดำเนินงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้าง เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๕. ควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และซ่อมแซม เพื่อให้ถูกต้องตามแบบรูปและรายการ และมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิศวกรรม

๖. ติดตาม ประเมินผลการตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด

๗. เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการก่อสร้าง เพื่อประโยชน์ในการวางแผนงานก่อสร้างในอนาคต

๓.๒. ด้านการกำกับดูแล

๑. กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานโยธาในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วิเชียร ๑๒/๖๕

๓.๓. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ สนับสนุนด้านวิชาการ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่รับผิดชอบ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญด้านงานโยธาแก่ผู้สนใจ

๒. ประสานงานในระดับกอง กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและ ร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา โยธา สาขาวิชาสำรวจ และสาขาวิชาการก่อสร้าง หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปีต่อจากประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางโยธา ทางสำรวจ หรือทางก่อสร้าง และ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับอนุปริญญา/ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสูงกว่า

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานโยธา

- ทฤษฎีโครงสร้าง
- งานคอนกรีตเสริมเหล็ก
- การสำรวจและการเขียนแบบ
- การประมาณราคา
- การบริหารงานก่อสร้าง
- ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕๕-๐๒๗๕

หน่วยที่ ๖ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๒,๖๕๐ - ๑๓,๙๒๐ บาท ทั้งนี้จะได้เท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง ปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิแบบขวงลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๒ ตำแหน่ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. สำรวจ เขียนแบบงานแผนที่ (ด้านอุทกศาสตร์แม่น้ำ และทะเล) งานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมโครงสร้างและงานระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำแบบจำลอง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ

๒. สำรวจพื้นที่ที่จะปรับปรุง ก่อสร้าง เพื่อเก็บข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ

๓. ควบคุม การก่อสร้าง เพื่อให้ถูกต้องตามรูปแบบ รายการ และระเบียบพัสดุ

๔. ประเมินราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา และนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๕. ร่วมดำเนินการสำรวจจัดทำแผนที่ทางอุทกศาสตร์ภาคสนามเพื่อจัดทำแผนที่ต้นร่าง และจัดทำแผนที่ต้นฉบับ

๓.๒. ด้านการกำกับดูแล

ควบคุม กำกับดูแล วางแผน มอบหมายงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานระดับรองลงมา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓.๓. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานด้านเขียนแบบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้อง และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล สาขาวิชาโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปีต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางก่อสร้าง ทางเขียนแบบเครื่องกล ทางโยธา หรือทางเทคนิคสถาปัตยกรรม และ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสูงกว่า

๑๖๓๗

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานเขียนแบบ

- เขียนแบบก่อสร้าง
- การออกแบบสถาปัตยกรรมเบื้องต้น
- ทฤษฎีโครงสร้าง
- งานคอนกรีตเสริมเหล็ก
- การสำรวจ
- การถอดแบบและประมาณราคา
- การบริหารงานก่อสร้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

sur down

หน่วยที่ ๗ ตำแหน่งนายช่างชุดลอกปฏิบัติงาน

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๒,๖๕๐ - ๑๓,๙๒๐ บาท ทั้งนี้จะได้เท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง บัญญัติ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิแบบช่วงลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๑๔ ตำแหน่ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างชุดลอก ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการชุดลอกและบำรุงรักษาทางน้ำ การใช้เครื่องจักร และอุปกรณ์ฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ศึกษา เสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไขและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานชุดลอกเพื่อประโยชน์ในการวางแผนการชุดลอก

๓. เก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงานชุดลอกเพื่อประโยชน์ในการวางแผนงาน

๔. จัดทำแผนการชุดลอก และบำรุงรักษาอุปกรณ์การชุดลอกของหน่วยปฏิบัติงานร่วมกับงานอื่น ๆ รวมถึงติดตามผลการปฏิบัติงาน

๕. จัดทำแผน และดำเนินการรับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการชุดลอกทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงาน

๓.๒. ด้านการกำกับดูแล

วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานชุดลอกในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๓. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับงานชุดลอกที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญด้านงานชุดลอกแก่ผู้สนใจ

๒. ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานชุดลอก และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๑๖๓๓

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา เครื่องกล สาขาวิชาเทคนิคการผลิต หรือสาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปีต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเครื่องกล ทางเทคนิคการผลิต หรือทางเขียนแบบเครื่องกล และ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับอนุปริญญา/ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสูงกว่า

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนายช่างชุดลอกปฏิบัติงาน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานชุดลอก

- ความรู้เบื้องต้นของเครื่องยนต์ดีเซล, แก๊สโซลีนระบบ ๒ จังหวะ และ ๔ จังหวะ, ระบบไฮดรอลิก
- ความสามารถในการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องและการบำรุงรักษา

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒๕๖๐๖๖๖๖

หน่วยที่ ๘ ตำแหน่งนักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐ - ๑๘,๑๕๐ บาท ทั้งนี้จะได้เท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง บัญญัติ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิแบบช่วงลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๒ ตำแหน่ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการขนส่ง ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาเกี่ยวกับการประกอบการขนส่งทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ได้มีการกำหนดไว้

๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้นเกี่ยวกับการขนส่งและคมนาคมทางน้ำ เพื่อใช้ในการวางแผนและกำหนดมาตรฐานด้านการขนส่งและคมนาคมทางน้ำ

๓. ตรวจสอบ พิจารณา และวินิจฉัย กำหนดบทลงโทษผู้กระทำความผิด กรณีข้อพิพาทหรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง พ.ร.บ.เรือไทย พ.ร.บ.การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ร.บ.ป้องกันเรือโดนกัน

๔. วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้นเกี่ยวกับความเหมาะสมของแผนงาน/โครงการ ในการพัฒนา การขนส่งและคมนาคม ทั้งด้านเศรษฐกิจและด้านเทคนิค เพื่อให้ได้แผนงาน/โครงการในการพัฒนา ระบบการขนส่งที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ของประเทศ

๕. ควบคุม กำกับ ดูแลการขนส่งทางน้ำ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย อนุสัญญาและความตกลงระหว่างประเทศ

๖. ดำเนินการด้านทะเบียนเรือ และด้านใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งทางน้ำต่าง ๆ อาทิ ใบอนุญาตใช้เรือ เรือไทย และแพโดยสารถ ใบอนุญาตก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ใบประกาศนียบัตรผู้ควบคุมเรือและผู้ควบคุมเครื่องจักร หนังสือคนประจำเรือ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

๗. ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการขนส่ง ตลอดจน การรวบรวมข้อมูลศึกษาข้อเท็จจริง วิเคราะห์หาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ วางแผนการแก้ไขป้องกัน เพื่อลดอุบัติเหตุที่เกิดจากการขนส่ง

๘. ทำการระวางชี้แนวเขตและรับรองแนวเขตที่ดิน แผนที่พิพาทที่ดิน ตามคำสั่งศาล กรณีมีการพิพาทแนวเขตที่ดินติดกับแม่น้ำ ลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำ ทะเลสาบหรือทะเล หรือชายหาดของทะเล ระหว่างหน่วยงานของรัฐกับเอกชน หรือเอกชนกับเอกชน รวมทั้งเบิกความเป็นพยานในชั้นศาลในคดีพิพาทดังกล่าว

๙. ตรวจสอบ และอำนวยความสะดวกในการเดินเรือ การจราจรทางน้ำ การลำเลียงการขนส่งทางน้ำ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดโดยเคร่งครัด และให้คำแนะนำในการขนส่งทางน้ำ

๑๐. ให้คำแนะนำการออกแบบชุดลอร่องน้ำทางเรือเดินแก่เอกชนและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเบื้องต้น และควบคุมการชุดลอร่องน้ำทางเรือเดินให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการขนส่งทางน้ำของประเทศ

Handwritten signature and initials

๑๑. รวบรวมข้อมูล จัดทำรายงาน สถิติ ผลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา

๑๒. ดำเนินการทางกฎหมายแก่ผู้ละเมิด เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย กฎหมายว่าด้วยเรืออภัย และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันเรือโดนกัน และ/หรือ อนุสัญญาที่เกี่ยวข้อง

๓.๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔. ด้านการบริการ

๑. จัดทำรายงานและเผยแพร่งานวิชาการทางด้านขนส่งและคมนาคมทางน้ำ เพื่อให้ความรู้ในส่วน of หน่วยงาน เป็นการเผยแพร่ความรู้ออกสู่สังคมอย่างกว้างขวาง ก่อให้เกิดการพัฒนาและมีการต่อยอดความรู้

๒. สอบ อบรม และทดสอบ ทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติเกี่ยวกับการขนส่งทางน้ำ เพื่อประกอบการพิจารณา อนุมัติใบอนุญาตประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อพัฒนาบุคลากรสำหรับงานคมนาคมขนส่งทางน้ำ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา และ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิชาการขนส่ง

- ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมเจ้าท่า
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติเรือไทย พ.ศ. ๒๔๘๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. ๒๔๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้องกันเรือโดนกัน พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓๕ ๑๐๓๗

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

Handwritten signature/initials

หน่วยที่ ๙ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐ - ๑๘,๑๕๐ บาท ทั้งนี้จะได้เท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวง
คมนาคม เรื่อง ปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิแบบช่วง
ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๒ ตำแหน่ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ซอฟต์แวร์ ระบบฐานข้อมูลหรือ
และซอฟต์แวร์อื่นๆ (Databases) เว็บไซต์ Internet และ Intranet ระบบรักษาความปลอดภัย (Computer security)
๒. บำรุงรักษา ทดสอบการทำงานของคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์และซอฟต์แวร์ และระบบเครือข่าย
๓. ตรวจสอบ ซ่อม และควบคุม การซ่อมระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
๔. จัดระบบระดับการเข้าถึงและขั้นตอนเพื่อรักษาความปลอดภัย (Security)
๕. จัดทำและปรับปรุงรายการบัญชีเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ตลอดจนชิ้นส่วนและอะไหล่

ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๓.๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงาน
หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔. ด้านการบริการ

๑. จัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่าง ๆ และ
ประชาชนผู้สนใจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้
ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๙๖/๑๖๗

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ และ
๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย
 - ความรู้เรื่องระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
 - ความรู้เรื่องการพัฒนากระบวนการประยุกต์ ซึ่งครอบคลุมการวิเคราะห์ความต้องการ (Requirement Analysis & Feasibility Study) วางแผนแก้ไขปัญหา (Algorithm Design) การเขียนโปรแกรม (Program Coding) การทดสอบและแก้ไขโปรแกรม (Program Testing & Debugging)
 - ความรู้เกี่ยวกับระบบควบคุมการจราจร (VTS)
 - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ทั่วไป และอุปกรณ์
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

Handwritten signature

หน่วยที่ ๑๐ ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐ - ๑๘,๑๕๐ บาท ทั้งนี้จะได้เท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง บังคับใช้ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิแบบช่วงลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๑ ตำแหน่ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ตรวจสอบแผนผัง แผนปฏิบัติการ โครงสร้าง รายการคำนวณ รูปแบบทางวิศวกรรมต่าง ๆ ในงานที่รับผิดชอบให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการและมาตรฐานสากล เพื่อให้เกิดความมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒. หาข้อมูลและตรวจสอบกรณีเกิดอุบัติเหตุในการจราจรและขนส่ง เพื่อช่วยประสานการกู้ภัยและพิจารณาสั่งการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. ปรับปรุงและตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องหมายการเดินเรือเพื่อให้เกิดความสะดวก และความปลอดภัยในการเดินเรือตามมาตรฐานสากล

๔. สืบค้นและถ่ายทอดเทคโนโลยีเกี่ยวกับงานวิศวกรรม และการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยประยุกต์เทคโนโลยีที่เหมาะสมจากภูมิปัญญาท้องถิ่นและเทคโนโลยีสากล เพื่อเพิ่มศักยภาพท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมในงานวิศวกรรม และการจัดการกับสิ่งแวดล้อม

๕. ตรวจสอบ ควบคุม กำกับ ดูแล การประกอบกิจการ เพื่อให้การดำเนินงานของสถานประกอบการถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้

๖. ตรวจสอบ การแจ้ง การขออนุญาต ตั้ง ขยาย ย้าย อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องหมายการเดินเรือ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และ เงื่อนไขที่กำหนดไว้

๗. ปฏิบัติงาน กำกับดูแลการซ่อมบำรุงรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร และโครงสร้างต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องหมายการเดินเรือ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล ออกแบบ และกำหนดรูปแบบรายการ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร และโครงสร้างต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องหมายการเดินเรือเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน

๓.๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖๖ ๐๖๐๓

๓.๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง เกี่ยวกับงานวิศวกรรมต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่ผู้ประกอบการ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิศวกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา วิศวกรรมศาสตร์ และ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตำแหน่งวิศวกร

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิศวกรรมทั่วไป
- ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรมการบริหารจัดการงานก่อสร้าง
- ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรมสำรวจและออกแบบ
- ความรู้เกี่ยวกับด้านการวางแผนพัฒนาทางน้ำ

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

3/2/ ๐๖/๗

หน่วยที่ ๑๑ ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ (ด้านตรวจแบบเรือ)

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐ - ๑๘,๑๕๐ บาท ทั้งนี้จะได้เท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง บังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิแบบช่วงลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๑ ตำแหน่ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ตรวจสอบ และ/หรือวิเคราะห์ปัญหาของแผนผัง แผนปฏิบัติการ โครงสร้าง รายการคำนวณรูปแบบทางวิศวกรรมต่าง ๆ ในงานที่รับผิดชอบให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการและมาตรฐานสากล เพื่อให้เกิดความมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒. หาข้อมูลตรวจสอบ และ/หรือวิเคราะห์กรณีเกิดอุบัติเหตุในการจราจรและขนส่งทางน้ำ เพื่อช่วยประสานการกู้ภัยและพิจารณาสั่งการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. คำนวณ ทดลอง ตรวจสอบ และ/หรือวิเคราะห์การใช้พลังงานในระบบการขนส่งทางน้ำ เพื่อความปลอดภัยในการใช้พลังงานของประเทศ ตลอดจนพัฒนาและส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม

๔. วิเคราะห์และสรุปผลการตรวจสอบมาตรฐานเรือว่าด้วยโครงสร้างความแข็งแรงของเรือ ความเหมาะสมในการใช้งานของเรือและแพ ตลอดจนพัฒนาและจัดทำแบบมาตรฐานเรือและแพประเภทต่าง ๆ

๕. ตรวจสอบ ควบคุม กำกับ ดูแล การประกอบกิจการ และ/หรือ วิเคราะห์และสรุปผลการตรวจสอบการตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การประกอบกิจการ เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้

๖. ตรวจสอบ การขอจดทะเบียน การแจ้ง การขออนุญาต ตั้ง ขยาย ย้าย ยกเลิก ต่อใบอนุญาต การประกอบกิจการ เพื่อให้การประกอบกิจการเป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้

๗. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และ/หรือตรวจสอบ ออกแบบ และกำหนดรูปแบบรายการเครื่องมือ และอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร และเครื่องจักรกล เพื่อการผลิตและการพัฒนา และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน

๘. ดำเนินการ และ/หรือตรวจสอบ เกี่ยวกับการตรวจเรือ/ออกแบบเรือ/ตรวจแบบแปลนเรือ การติดตั้งเครื่องมือและส่วนประกอบเรือ และระบบบริหารจัดการเรือ/คุณสมบัติคนประจำเรือ เพื่อออกใบอนุญาตใบสำคัญรับรองการตรวจเรือ และใบรับรองการตรวจอนุมัติแบบแปลนเรือ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของอนุสัญญาระหว่างประเทศ

๙. ดำเนินการออกแบบแพ/ตรวจแบบแพ/คุณสมบัติคนประจำแพ เพื่อออกใบอนุญาต/กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานแพ เพื่อออกใบรับรองความปลอดภัยและออกใบสำคัญรับรองการตรวจอนุมัติแบบแพ ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบแพที่เกี่ยวข้อง

๕๕ ๑๘ ต.ค.

๓.๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการ และ/หรือ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกัน และ/หรือมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดแก่สมาชิกทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน

๒. ให้ข้อคิดเห็นคำแนะนำเบื้องต้นชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง เกี่ยวกับงานวิศวกรรมต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่ผู้ประกอบการ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมต่อเรือและเครื่องกลเรือ ทางวิศวกรรมเรือ ทางวิศวกรรมเครื่องกลเรือ ทางวิศวกรรมเครื่องกล หรือทางวิศวกรรมไฟฟ้า และ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ (ด้านตรวจแบบเรือ) โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตำแหน่งวิศวกร

- ความรู้พื้นฐานทางวิศวกรรมเรือ
- ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณความแข็งแรงของโครงสร้างเรือ
- ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณทรงตัวเรือ
- ความรู้เกี่ยวกับด้านมาตรฐานการจัดวางโครงสร้างเรือ
- ความรู้เกี่ยวกับอนุสัญญาระหว่างประเทศและกฎข้อบังคับการตรวจเรือที่เกี่ยวข้อง

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

Handwritten signature/initials

หน่วยที่ ๑๒ ตำแหน่งวิศวกรสำรวจปฏิบัติการ

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐ - ๑๘,๑๕๐ บาท ทั้งนี้จะได้เท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง บังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิแบบช่วงลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๒ ตำแหน่ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมสำรวจ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ดูแล กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณ แก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับต้น หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุม งานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

๔. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานสำรวจที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รูปแบบแผนที่ต่าง ๆ ที่ถูกต้อง

๕. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน เพื่อกำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน


๖. อำนวยการ ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุที่ใช้ในงานด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้มีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยและประหยัดงบประมาณ

๗. ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก รวมถึงการแก้ไข สัญญาณวิศวกรรมโยธา ที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๘. ถ่ายทอดความรู้ จัดทำคู่มือ ด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน วางโครงการ กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๓.๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

 ๑๒/๒๖/๖๖

๓.๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในที่ทำงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในที่ทำงาน บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. ตรวจสอบ การจัดเก็บข้อมูล ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมชลประทาน และ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งวิศวกรสำรวจปฏิบัติการ โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตำแหน่งวิศวกรสำรวจ

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิศวกรรมสำรวจ
- ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรมการบริหารจัดการงานก่อสร้าง
- ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรมปฐพีกลศาสตร์
- ความรู้เกี่ยวกับด้านการวางแผนพัฒนาทางน้ำ

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

585 ๐๒๐๗๖