



ประกาศการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกาศรับสมัครลูกจ้างตำแหน่ง พนักงานพัสดุ แผนกจัดจ้าง กองจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย (กทพ.) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือก เป็นลูกจ้างตำแหน่ง พนักงานพัสดุ แผนกจัดจ้าง กองจัดซื้อจัดจ้าง โดยผู้สมัครจะต้อง มีคุณสมบัติทั่วไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

- สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา
- อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มเปิดรับสมัคร
- มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel
- ผู้สมัครเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีหลักฐานที่แสดงว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓ เท่านั้น)
- ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี

๒. หลักฐานในการสมัคร

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป (ติดลงบนกรอบในเอกสารอ้างอิงการสมัครงาน)
 - สำเนาวุฒิการศึกษาจำนวน ๒ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓ เท่านั้น)
 - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- สำเนาหลักฐานดังกล่าวให้เขียนคำว่า “รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกหน้า

๓. การสมัคร

เปิดรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันจันทร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๓.๑ วิธีการสมัคร (อ่านคู่มือการลงทะเบียนผู้สมัครก่อนสมัคร)

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ www.exat.co.th หัวข้อ “สมัครงาน” ⇨ “สมัครงานทางระบบอินเทอร์เน็ต”

(๒) ลงทะเบียนผู้สมัครงาน (ลงทะเบียนครั้งเดียวสามารถแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูล และนำข้อมูลไปใช้สมัครตำแหน่งอื่น ๆ ที่ กทพ. เปิดรับสมัครงานทางระบบอินเทอร์เน็ตได้)

(๓) กรอกใบสมัครโดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และเมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้พิมพ์เอกสารอ้างอิงการสมัครงานและแบบฟอร์มการชำระเงิน นำไปชำระเงินตามข้อ ๓.๒

๓.๒ วิธีการชำระเงินในการสมัคร

ผู้สมัครสามารถชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบโดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินที่ระบุออกไปชำระเงินตามธนาคารและวิธีการชำระเงิน (Payment Method) ที่ระบุในแบบฟอร์มดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันอังคารที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมธนาคารจะเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของแต่ละธนาคาร รับหลักฐานการชำระเงินที่ธนาคารคืนให้ ตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อย ส่งหลักฐานการชำระเงินให้ กทพ. ตามขั้นตอนในข้อ ๓.๓ (ผู้สมัครควรถ่ายหลักฐานการชำระเงิน และเก็บไว้กับตนเองด้วย)

๓.๓ วิธีการจัดส่งเอกสารอ้างอิงการสมัครงาน และหลักฐานในการสมัคร

ผู้สมัครต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานในการสมัครตามข้อ ๒. เอกสารอ้างอิงการสมัครงานตามข้อ ๓.๑ (๓) (ซึ่งติดรูปถ่ายและลงลายมือชื่อผู้สมัครเรียบร้อยแล้ว) และหลักฐานการชำระเงินที่ธนาคารออกให้ตามข้อ ๓.๒ ทางไปรษณีย์โดยวิธีการลงทะเบียน หรือ EMS ไปที่แผนกสรรหาและประเมินผล กองบริหารทรัพยากรบุคคล การทางพิเศษแห่งประเทศไทย เลขที่ ๒๓๘๐ ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ วงเล็บมุมของด้านขวาว่า “สมัครงาน” ภายในวันอังคารที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (พิจารณาจากวันประทับตราของที่ทำการไปรษณีย์) ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการจัดส่งเอกสารดังกล่าวไว้ด้วย เพื่อตรวจสอบในกรณีที่มีความผิดพลาดในการจัดส่งเกิดขึ้น

หมายเหตุ การส่งเอกสารดังกล่าวในวันสุดท้าย หากส่งที่ที่ทำการไปรษณีย์สาขาย่อย หรือไปรษณีย์เอกชน ที่ทำการดังกล่าวอาจส่งเอกสารให้ท่านและประทับตราวันที่ส่งในวันทำการถัดไป ซึ่งจะทำให้พ้นระยะเวลาที่ กทพ. กำหนดให้ส่งเอกสาร

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ เช่น วุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร หรือชำระเงินค่าสมัคร/ส่งเอกสารหลักฐานในการสมัครช้าเกินกว่ากำหนด เป็นต้น อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และ กทพ. จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน

กทพ. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน ในวันศุกร์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ทางเว็บไซต์ www.exat.co.th และป้ายติดประกาศหน้าห้องกองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ อาคาร ๑ กทพ. จตุจักร

ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิสอบดังกล่าว ต้องมีคุณสมบัติการเป็นลูกจ้างตำแหน่ง พนักงานพัสดุ ที่มีการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร และจัดส่งเอกสารอ้างอิงการสมัครพร้อมหลักฐาน ในการสมัครครบถ้วน ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวศิริมา ชวนอยู่)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



คู่มือแนะนำการสอบคัดเลือกลูกจ้าง

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ
แผนกจัดจ้าง กองจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป



การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

แผนกสรรหาและประเมินผล กองบริหารทรัพยากรบุคคล

เลขที่ ๒๓๘๐ ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม

เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

การสอบคัดเลือกลูกจ้างตำแหน่ง พนักงานพัสดุ แผนกจัดจ้าง กองจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย (กทพ.) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างตำแหน่ง พนักงานพัสดุ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ โดยมีขั้นตอนการสอบและวิธีการสอบดังนี้

๑. การสมัคร

เปิดรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันจันทร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๒. วิธีการชำระเงินและส่งเอกสารการสมัคร

ตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันอังคารที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

หมายเหตุ การส่งเอกสารดังกล่าวในวันสุดท้าย หากส่งที่ทำการไปรษณีย์ สาขาย่อยหรือไปรษณีย์เอกชน ที่ทำการดังกล่าวอาจส่งเอกสารให้ท่านและประทับตราวันที่ส่งในวันทำการถัดไป ซึ่งจะทำให้พ้นระยะเวลาที่ กทพ. กำหนดให้ส่งเอกสาร

๓. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน

วันศุกร์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ทางเว็บไซต์ www.exat.co.th และป้ายติดประกาศหน้าห้องกองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ อาคาร ๑ กทพ. จตุจักร

๔. วิธีการสอบคัดเลือก

๑) สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน มีวิชาที่สอบคือ

◆ ความรู้ความสามารถทั่วไป (Aptitude Test) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

- ความสามารถด้านตัวเลข (Number Factor)
- ความสามารถด้านเหตุผล (Reasoning Factor)
- ความสามารถด้านภาษา (Verbal Factor)
- ความสามารถด้านการสังเกตรับรู้ (Perception Factor)

◆ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

ผู้สอบข้อเขียนผ่านตามเกณฑ์ที่ กทพ. กำหนด จึงจะมีสิทธิสอบภาคปฏิบัติ

๒) สอบปฏิบัติ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft

Excel

ผู้สอบภาคปฏิบัติผ่านตามเกณฑ์ที่ กทพ. กำหนด จึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์

๓) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ผ่านตามเกณฑ์ที่ กทพ. กำหนด

๕. การตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือ

กทพ. จะกำหนดให้ผู้ทดสอบผ่านข้อเขียนไปพิมพ์ลายนิ้วมือ เพื่อตรวจสอบประวัติการกระทำความผิดในคดีอาญา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ กทพ. กำหนด หากผู้ใดไม่ไปพิมพ์ลายนิ้วมือตามกำหนดวัน เวลา ดังกล่าว จะไม่มีสิทธิสอบสัมภาษณ์

ผู้เข้าพิมพ์ลายนิ้วมือจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการพิมพ์ลายนิ้วมือคนละ ๑๓๐ บาท ในวันพิมพ์ลายนิ้วมือ

๖. การจัดลำดับที่ผู้สอบได้

จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์สูงสุดลงมาตามลำดับ

๗. การขึ้นบัญชีผลการสอบคัดเลือก

กทพ. จะขึ้นบัญชีผลการสอบคัดเลือกลูกจ้าง ไว้ใช้ในการจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ประกาศผลการสอบคัดเลือก

๘. การรายงานตัวเข้ารับการจ้าง

หลังจากประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้ว ผู้สอบได้ที่ได้รับการจ้างจะต้องไปรายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ อาคาร ๑ กทพ. จตุจักร โดยมีเอกสารที่ต้องนำไปในวันรายงานตัว ดังนี้

- จัดทำสัญญาค้ำประกันในวงเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจจักษุรูปเลือด ผล X - RAY ปอด ผลการตรวจการได้ยิน ผลการตรวจสารเสพติดในปัสสาวะ (มอร์ฟิน และแอมเฟตามีน) ซึ่งตรวจมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือนจากโรงพยาบาลรัฐบาลหรือเอกชน
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

คำเตือน

เนื่องจากปรากฏว่า ในการรับสมัครพนักงานและลูกจ้างของ การทางพิเศษแห่งประเทศไทยที่ผ่านมา มักจะมีบุคคลหรือกลุ่มบุคคลกล่าวอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการบรรจุเป็นพนักงานหรือจ้างเป็นลูกจ้างของ การทางพิเศษฯ ได้ โดยเรียกร้อยทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนต่างๆ

การทางพิเศษฯ ขอเรียนให้ท่านทราบว่า การดำเนินการสอบคัดเลือก ลูกจ้าง ในตำแหน่งดังกล่าว การทางพิเศษฯ ได้วางมาตรการโดยมีระเบียบ และวิธีการ สอบคัดเลือก ที่รัดกุมมีความยุติธรรม สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ทุกขั้นตอน โดยไม่มีบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดจะสามารถช่วยเหลือท่านได้ นอกจากการใช้ความรู้ ความสามารถของท่านเองในการสอบคัดเลือกเท่านั้น

หากพบผู้มีพฤติกรรมดังกล่าว ขอให้ท่านแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจจับกุม ดำเนินคดีตามกฎหมาย และ/หรือโปรดแจ้งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๙๔๐ ๑๒๑๔ หรือ ๐ ๒๕๗๙ ๐๐๔๕ ทราบทันที เพื่อจะได้ดำเนินการกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามกฎหมายต่อไป

และโปรดอย่าหลงเชื่อ กลุ่มมิจฉาชีพที่มักจะอ้างว่าสามารถตีวง หรือกวาดวิชาโดยมีตัวอย่างข้อสอบเก่าหรือคู่มือการสอบมาขายท่านในราคาแพง ท่านจะเสียเงินเปล่า โปรดจำไว้ว่า ข่าว ปณณญา และความรู้ความสามารถตามวุฒิของ ท่านเท่านั้นจะช่วยให้ท่านสอบได้

ขอให้ท่านโชคดี..



พระราชบัญญัติ

คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ.....

พนักงานของรัฐวิสาหกิจ นอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้สำหรับรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ แล้วยังต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่รัฐวิสาหกิจนั้นได้เต็มเวลา
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๕) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่

เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกินห้าปี

(๕/๑) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๕/๒) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน เพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๖) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวงทบวงกรม หรือทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่า พนักงานส่วนท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือสภากรุงเทพมหานครและผู้บริหารท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

