



สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เลขที่..... 14-56
วันที่ 15 มิ.ย. 2569
เวลา 14.46 น.

ที่ กษ ๐๓๒๙/ว๒๕๖

ถึง กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ด้วยกรมชลประทานได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และพนักงานราชการทั่วไป (คนพิการ) ของกรมชลประทาน ตำแหน่งต่าง ๆ จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง รวม ๒๒๙ อัตรา

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ และสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://rid.thaijobjob.com> > พนักงานราชการ > ปี ๒๕๖๙ หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ “รับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”



สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๗๕๕๕
โทรสาร ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๕๓

- | | |
|---|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> กอก. | <input type="checkbox"/> กคอ. |
| <input type="checkbox"/> กทม. | <input type="checkbox"/> กยผ. |
| <input type="checkbox"/> กกต. | <input type="checkbox"/> กปว. |
| <input type="checkbox"/> กขค. | <input type="checkbox"/> กสค. |
| <input type="checkbox"/> กรข. | <input type="checkbox"/> กสป. |
| <input checked="" type="checkbox"/> กก. | |

15 มิ.ย. 69



<https://rid.thaijobjob.com>

Handwritten signature



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง รับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมชลประทานประสงค์จะรับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบ อัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ ประกอบกับหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๙๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจัดจ้าง

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

กลุ่มงานเทคนิค (คนพิการ)

เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์

จำนวน ๒ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทน พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ (มีการประเมินผล การปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ) และอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๔ ปี ในกรณีที่ กรมชลประทานได้รับการอนุมัติจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบระยะ ๔ ปี จากคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ (คพร.) และพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด

สถานที่...

สถานที่ปฏิบัติงาน ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกรายงานตัว เพื่อจัดทำสัญญาจ้าง เป็นพนักงานราชการแล้ว จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับที่	สำนัก / สถานที่ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
๑	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ส่วนกลาง / กรุงเทพมหานคร)	เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	๒

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) เป็นผู้พิการประเภท ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย ตามข้อ ๓ (๓) ของประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕) และมีบัตรประจำตัวคนพิการ

ความพิการทางการเคลื่อนไหว หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรม ในชีวิตประจำวัน หรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องหรือการสูญเสียความสามารถของอวัยวะในการเคลื่อนไหว ได้แก่ มือ เท้า แขน ขา อาจมาจากสาเหตุ อัมพาต แขน ขา อ่อนแรง แขน ขาขาด หรือภาวะเจ็บป่วยเรื้อรังจนมีผลกระทบต่อการทำงาน มือ เท้า แขน ขา

ความพิการทางร่างกาย หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องหรือ ความผิดปกติของศีรษะ ใบหน้า ลำตัว และภาพลักษณ์ภายนอกของร่างกายที่เห็นได้อย่างชัดเจน

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๒๖๖ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๓.๑.๑ ให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://rid.thaijobjob.com> > พนักงานราชการ > ปี ๒๕๖๙ หัวข้อ “รับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

๓.๑.๒ กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดและแนบไฟล์เอกสาร โดยให้จัดทำรูปแบบไฟล์เป็นนามสกุล PDF ขนาดกระดาษ A4 ซึ่งเอกสารแต่ละรายการต้องมีขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑,๐๒๔ KB (๑ MB) ดังนี้

๑) ผู้สมัครสอบระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพให้แนบสำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาแนบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ มาแนบแทน จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ (ประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย) ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๕) อัฟโหลดไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ประเภทไฟล์ JPG ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑ mb) โดยต้องเป็นรูปถ่ายที่ใช้ในการสมัครงาน

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อระบุ วัน เดือน ปี

๓.๑.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก จนกว่าจะปิดรับสมัคร

๓.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สามารถชำระได้ ๒ ช่องทาง คือ

(๑) การชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย (Teller Payment)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงิน (ข้อ ๓.๑.๓) ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๒) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีธนาคารกรุงไทยที่ได้ลงทะเบียน (register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้วสามารถเลือกชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๒๑.๐๐ น. และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากระบบเก็บหลักฐานไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๓ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวนตำแหน่งละ ๔๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ ๓.๓ แล้ว จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปที่ส่งหลักฐานครบถ้วนและชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ที่เว็บไซต์ <https://rid.thaijobjob.com> > พนักงานราชการ > ปี ๒๕๖๙ หัวข้อ รับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป > “พิมพ์ใบสมัครและเลขประจำตัวสอบ”

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียว

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องมีวุฒิกศศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ข้อ ๒.๒) โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป เป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ กรณี...

๔.๔ กรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูล ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล และคำนำหน้านาม ในการสมัครสอบ จะต้องกรอกคำร้องขอแก้ไขข้อมูลสมัครสอบและส่งผ่านระบบให้เจ้าหน้าที่ซึ่งดูแลระบบการรับสมัครสอบดำเนินการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันปิดรับสมัคร วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. (เฉพาะผู้สมัครสอบที่ยังไม่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเท่านั้น)

๔.๕ กรณีผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ได้ทำการสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมแล้ว และได้ตรวจสอบว่าเอกสารไม่สมบูรณ์ สามารถแก้ไขเพิ่มเติมทาง E-mail : recruit.hr.rid@gmail.com ภายในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๔.๖ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม กรมประมงจะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๔.๗ ผู้สมัครสอบต้องยินยอมให้กรมชลประทานเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นเพื่อใช้สำหรับการรับสมัครสอบ โดยกรมชลประทานจะรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บรวบรวมไว้ให้กับบุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับการยินยอมจากท่าน และจะทำลายข้อมูลดังกล่าวทันทีเมื่อหมดความจำเป็น

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบที่เกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

กรมชลประทาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบที่เกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ให้ทราบ ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ที่เว็บไซต์ <https://rid.thaijobjob.com> > พนักงานราชการ > ปี ๒๕๖๙ หัวข้อ “รับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๖.๑ การเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งใดจะต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๖.๒ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งใดจะต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

กรมชลประทาน จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียนก่อนและเมื่อผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์หรือวิธีสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ต่อไป ทั้งนี้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ วัน เวลา และสถานที่ทำการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ทางเว็บไซต์ <https://rid.thaijobjob.com> > พนักงานราชการ > ปี ๒๕๖๙ หัวข้อ “รับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” ในภายหลัง

๗. หลักฐาน...

๗. หลักฐานที่ต้องใช้แสดงตนในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

ผู้สมัครสอบต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวคนพิการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

ในกรณีที่เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณีชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๘. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ดังนี้

๘.๑ ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบ โดยพิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ชุด

๘.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวคนพิการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๘.๓ ใบแจ้งที่อยู่ของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยให้กรอกข้อมูลผ่านเว็บไซต์ <http://rid.thaijobjob.com> ให้ครบถ้วนและพิมพ์จากอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ฉบับ

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๓ การทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ จะเป็นไปตามลำดับที่ผ่านการเลือกสรร

๑๐. การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑๐.๑ กรมชลประทานจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ทางเว็บไซต์ <https://rid.thaijobjob.com> > พนักงานราชการ > ปี ๒๕๖๙ หัวข้อ “รับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” ในภายหลัง

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐.๓ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง (คนพิการ) ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมชลประทานกำหนด

๑๑.๓ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๑.๔ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานใด ให้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่ได้รับการจัดจ้างเท่านั้น

๑๑.๕ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่าง กรมชลประทานอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว จนกว่าบัญชีจะหมดอายุ

๑๒. การขอทราบคะแนนสอบ

การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันให้ถือเป็นที่สุด ผู้สอบไม่มีสิทธิ์ขอให้ทบทวนแต่ประการใด กรณี มีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการสอบ สามารถขอคัดคะแนนสอบได้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปของกรมชลประทาน

กรมชลประทานดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการ หรือมีพฤติการณ์ ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้อธิบดีกรมชลประทานทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายทรงพล ส่วยสม)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมชลประทาน

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มงานเทคนิค

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์

อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๖๖๐ บาท

จำนวนตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นผู้พิการประเภทพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกายตามข้อ ๓ (๓) ของประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕) และมีบัตรประจำตัวคนพิการ

๒. ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขาไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาเทคนิคคอมพิวเตอร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งาน ของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บสำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูลและป้องกันการสูญหายของข้อมูล

๓. จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา

๔. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานเพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๕. ประสานงาน และเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด
ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
โดยวิธีสอบข้อเขียน ในเนื้อหาต่าง ๆ ซึ่งประกอบไปด้วย ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย
และพระราชบัญญัติการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมชลประทาน ได้แก่ ประวัติ
ความเป็นมาของ กรมชลประทาน หน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป็นต้น

๒. การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ
การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้
วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว
เข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น
รวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง