



ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ
ในตำแหน่ง พนักงานธุรการ

.....

ตามประกาศกรมทางหลวง ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ
เลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานธุรการ ในสังกัดสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ และจะประกาศ
รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลังจากสิ้นสุดกำหนดวัน เวลารับสมัคร นั้น

สำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนด วัน
เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะต่อไปนี้

ก) กำหนดรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข) กำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ให้ผู้มีสิทธิ เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ตามวัน เวลา และสถานที่ในตาราง

สอบแนบท้ายประกาศนี้

ค) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ หรือผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน
สมรรถนะครั้งที่ ๒

สำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ กรมทางหลวง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑
และมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ สำนักงานทางหลวงที่ ๑๒
อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี และทาง <http://WWW.suphanburi.doh.go.th/suphanburi>

ง) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

ให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ตามวัน เวลา
และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

จ) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อกระโปรง หรือ
ชุดสูทกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อมีปก กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง
สวมรองเท้าหุ้มส้นและประพฤติกรรมเป็นสุภาพชน

๒. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครต้องทราบ วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๓. ต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัคร และบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการเป็นผู้ออกให้ ไป
ในวันประเมินสมรรถนะทุกครั้ง หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบอาจพิจารณาไม่
อนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะก็ได้

๔. การเข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ทดสอบการปฏิบัติงาน และสอบสัมภาษณ์ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ๔.๑ ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ
- ๔.๒ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบแล้ว
- ๔.๓ ต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔.๔ ต้องเข้าสอบกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบกำหนดให้เท่านั้น
- ๔.๕ ถ้าไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบในตารางสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ
- ๔.๖ จะต้องเข้าสอบตามตำแหน่งที่สมัครและตามวัน เวลา ที่กำหนดในตารางสอบ ผู้ที่เข้าสอบผิดตำแหน่งจะถูกปรับให้ตกและไม่มีสิทธิเข้าสอบในตำแหน่งที่สมัครอีก
- ๔.๗ ต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบ และห้องสอบที่กำหนดให้ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในการประเมินสมรรถนะใด จะไม่ได้รับคะแนนสำหรับสมรรถนะนั้น
- ๔.๘ เขียนชื่อ - นามสกุล สมรรถนะที่สอบ ตำแหน่งที่สมัครและเลขประจำตัวสอบเฉพาะในที่ ที่กำหนดให้เท่านั้น
- ๔.๙ เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้สอบอื่น หรือบุคคลภายนอกและไม่ออกจากห้องสอบเว้นแต่จะได้รับอนุญาต และอยู่ในความดูแลของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบ
- ๔.๑๐ ถ้าสอบเสร็จก่อนเวลาและส่งคำตอบนั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบก่อน จึงจะออกจากห้องสอบได้
- ๔.๑๑ แบบทดสอบ กระดาษคำตอบที่ใช้ในการสอบจะนำออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบอนุญาตเท่านั้น
- ๔.๑๒ เมื่อหมดเวลาและคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบให้หยุดทำคำตอบ จะต้องหยุดทันที และจะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบอนุญาตแล้ว
- ๔.๑๓ เมื่อเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้าสอบ และต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่
- ๔.๑๔ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพิจารณาสั่งการให้คะแนนก็ได้
- ๔.๑๕ ผู้ใดไม่มาภายในกำหนด วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ และไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งนี้

๕) สำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ กรมทางหลวง จะประกาศรายชื่อและชั้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร.....แจ้งให้ทราบภายหลัง.....สำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี และทาง <http://WWW.suphanburi.doh.go.th/suphanburi>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายกำธร ศรีพิทักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมทางหลวง

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง

ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
100001	นางนภาลัย ไทรฟัก	
100002	นางสาวนุชนาฏ เจริญธัญกร	
100003	นางสาวสุพัตรา เขยจันทร์	
100004	นางสาวนันทน์ภัส ทัพเจริญ	
100005	นางจิราภา ดীনาน	
100006	นางสาววันทนีย์ อนันตอาจ	
100007	นางสาวทิพาพร นุ่นงาม	
100008	นางสาวปณัฐิสา ไกรเภา	
100009	นางสาวพัชรา ชมภู	
100010	นางสาวสุนิสา แก้วเมืองกลาง	
100011	นางสาวบังอร แฉงทงงค์	
100012	นางสาวชนิดาภา อุทาหงษ์	
100013	นางสาวปัทมาภรณ์ บุญคง	
100014	นางสาวจุฑามาศ สุขอำภัย	
100015	นางสาวยุวดี อัมพรดิษฐ์	
100016	นางนิลจารีย์ ศิริมิรินทร์	

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมทางหลวง

ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

วันที่/เวลา/สถานที่สอบ	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
วันพฤหัสบดีที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ สนามสอบ ห้องประชุมวินิจ เบญจพงษ์ สำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี	๑.ความรู้ทั่วไป (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการการพ.ศ. ๒๕๔๗ (๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (๓) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ (๔) ข้อบังคับกรมทางหลวง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ กรมทางหลวง พ.ศ.๒๕๕๒ (๕) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. ณ สนามสอบ ห้องประชุมวินิจ เบญจพงษ์ สำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี	๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และปรับปรุงแก้ไข (ฉบับที่๒ พ.ศ.๒๕๔๘) (๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๓) ความรู้หลักการบัญชีเบื้องต้น (๔) ความรู้สถิติเบื้องต้น (๕) ความรู้ทางด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในสำนักงาน	๑๐๐	สอบข้อเขียน