



ประกาศการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกาศรับสมัครพนักงานตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป ระดับ 4 สำนักข้อมูลข่าวสาร

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย (กทพ.) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป ระดับ 4 สำนักข้อมูลข่าวสาร (อัตราเงินเดือน 9,670 บาท) จำนวน 3 อัตรา โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

- มีวุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรีทุกสาขา
- อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มเปิดรับสมัคร
- มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- มีความรู้ด้านการออกแบบจัดการเว็บไซต์ และสามารถใช้โปรแกรม Flash, Dreamweaver และ Photoshop ได้ทุกโปรแกรม
- มีความรู้ความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft Power Point ได้ทุกโปรแกรม
- มีใจรักในงานบริการและสามารถติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- หากมีประสบการณ์หรือเคยผ่านการอบรมความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเขียนและโต้ตอบหนังสือ หรืองานประชาสัมพันธ์ หรืองานห้องสมุด หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ อย่างใดอย่างหนึ่งจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- หากมีความรู้ในการใช้โปรแกรม Adobe Audition หรือ Digital Library จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- ผู้สมัครเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีหลักฐานที่แสดงว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร (สด.8 หรือ สด.43)
- ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการระงับโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกินห้าปี

ความสามารถที่กำหนดในการรับสมัครตำแหน่ง พท.4 สายงานบริหาร

ข้อมูลข่าวสาร

- มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและเจตนารมณ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานและสามารถนำไปใช้ได้
- มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการวิเคราะห์ข้อมูล สามารถค้นหา ประสานงาน รวบรวม และนำมาใช้ในการดำเนินงาน
- สามารถสรุปประเด็นปัญหาได้อย่างถูกต้องครบถ้วน วิเคราะห์ปัญหาและเสนอทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน
- มีความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบและปรับปรุงการทำงานได้

2. หลักฐานในการสมัคร

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1½ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป (ติดลงใน “เอกสารอ้างอิงการสมัคร”)
- สำเนาวุฒิการศึกษาและใบรายงานผลการศึกษา อย่างละ 2 ฉบับ
- สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเคยผ่านการอบรมความรู้พื้นฐานหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการเขียนและการโต้ตอบหนังสือ หรืองานประชาสัมพันธ์ หรืองานห้องสมุด หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8 หรือ สด.43)

สำเนาหลักฐานดังกล่าวให้เขียนคำว่า “รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกหน้า

3. การสมัคร

เปิดรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ 2 กันยายน 2553 ถึงวันพุธที่ 15 กันยายน 2553 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.1 วิธีการสมัคร (อ่านคู่มือการลงทะเบียนผู้สมัครก่อนสมัคร)

(1) เข้าไปที่เว็บไซต์ www.exat.co.th หัวข้อ “สมัครงาน/ผลสอบ” ⇨ “สมัครงานทางระบบอินเทอร์เน็ต”

(2) ลงทะเบียนผู้สมัครงาน (ลงทะเบียนครั้งเดียวสามารถแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้สมัครตำแหน่งอื่นๆ ที่ กทพ. เปิดรับสมัครงานทางระบบอินเทอร์เน็ตได้)

(3) กรอกใบสมัครโดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และเมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว **ให้พิมพ์เอกสารอ้างอิงการสมัครงานและแบบฟอร์มการชำระเงิน นำไปชำระเงินตามข้อ 3.2**

3.2 วิธีการชำระเงินในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครจำนวน 100 บาท โดยชำระผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารนครหลวงไทย โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินที่ระบบออกให้ไปชำระเงินที่ธนาคารดังกล่าวได้ทุกสาขาทั่วประเทศ **ตั้งแต่วันที่พฤหัสบดีที่ 2 กันยายน 2553 ถึงวันพฤหัสบดีที่ 16 กันยายน 2553** ภายในเวลาทำการของธนาคาร ทั้งนี้ธนาคารจะคิดค่าธรรมเนียมธนาคาร ซึ่งขึ้นอยู่กับอัตราเรียกเก็บของแต่ละธนาคาร **รับหลักฐานการชำระเงินที่ธนาคารคืนให้** ตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยส่งหลักฐานการชำระเงินให้ กทพ. ตามขั้นตอนในข้อ 3.3

3.3 วิธีการจัดส่งเอกสารอ้างอิงการสมัครงาน และหลักฐานในการสมัคร

ผู้สมัครต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานในการสมัครตามข้อ 2 เอกสารอ้างอิงการสมัครงาน ตามข้อ 3.1(3) (ซึ่งติดรูปถ่ายและลงลายมือชื่อผู้สมัครเรียบร้อยแล้ว) และหลักฐานการชำระเงินที่ธนาคาร ออกให้ตามข้อ 3.2 **ทางไปรษณีย์โดยวิธีการลงทะเบียน หรือ EMS ไปที่แผนกสรรหาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย เลขที่ 2380 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 วงเล็บมุมซองด้านขวาว่า "สมัครงาน" ภายในวันพฤหัสบดีที่ 16 กันยายน 2553** (พิจารณาจากวันประทับตราของที่ทำการไปรษณีย์) ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการจัดส่งเอกสาร ดังกล่าวไว้ด้วย เพื่อตรวจสอบในกรณีที่มีความผิดพลาดในการจัดส่งเกิดขึ้น

3.4 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสามารถ ทักษะ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร หรือชำระเงินค่าสมัครช้าเกินกว่ากำหนด อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มี สิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็น โฆษะสำหรับผู้นั้น และ กทพ. จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน

กทพ. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน **ในวันพุธที่ 29 กันยายน 2553** ทางเว็บไซต์ www.exat.co.th และที่ป้ายติดประกาศหน้าห้อง กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น 1 อาคาร 1 กทพ. จตุจักร

ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิสอบดังกล่าว ต้องมีคุณสมบัติการเป็นพนักงาน ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป ระดับ 4 มีการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร และจัดส่งเอกสารอ้างอิง การสมัครพร้อมหลักฐานในการสมัครครบถ้วน ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นางสาวสิณีจรัส มหาผล)

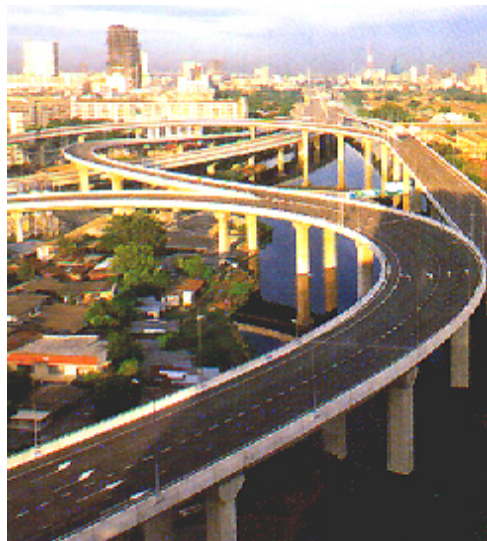
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



คู่มือแนะนำการสอบคัดเลือกพนักงาน

ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป ระดับ 4

สำนักข้อมูลข่าวสาร



การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

แผนกสรรหาบุคคล กองกรเจ้าหน้าที่
เลขที่ 2380 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

การสอบคัดเลือกพนักงานตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป ระดับ 4 สำนักข้อมูลข่าวสาร

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย (กทพ.) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป ระดับ 4 สำนักข้อมูลข่าวสาร (อัตราเงินเดือน 9,670 บาท) จำนวน 3 อัตรา โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

- มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีทุกสาขา
- อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มเปิดรับสมัคร
- มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- มีความรู้ด้านการออกแบบจัดการเว็บไซต์ และสามารถใช้โปรแกรม Flash, Dreamweaver และ Photoshop ได้ทุกโปรแกรม
- มีความรู้ความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft Power Point ได้ทุกโปรแกรม
- มีใจรักในงานบริการและสามารถติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี หากมีประสบการณ์หรือเคยผ่านการอบรมความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเขียนและโต้ตอบหนังสือ หรืองานประชาสัมพันธ์ หรืองานห้องสมุด หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ อย่างใดอย่างหนึ่งจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- หากมีความรู้ในการใช้โปรแกรม Adobe Audition หรือ Digital Library จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- ผู้สมัครเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีหลักฐานที่แสดงว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร (สด.8 หรือ สด.43)
- ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกินห้าปี

ความสามารถที่กำหนดในการรับสมัครตำแหน่ง พท.4 สายงานบริหารข้อมูล ข่าวสาร

- มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและเจตนารมณ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปใช้ได้
- มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการวิเคราะห์ข้อมูล สามารถค้นหา ประสานงาน รวบรวม และนำมาใช้ในการดำเนินงาน
- สามารถสรุปประเด็นปัญหาได้อย่างถูกต้องครบถ้วน วิเคราะห์ปัญหาและเสนอทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน
- มีความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบและปรับปรุงการทำงานได้

2. หลักฐานในการสมัคร

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1½ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป (ติดลงใน “เอกสารอ้างอิงการสมัคร”)
- สำเนาวุฒิการศึกษาและใบรายงานผลการศึกษา อย่างละ 2 ฉบับ
- สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเคยผ่านการอบรมความรู้พื้นฐานหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการเขียนและการโต้ตอบหนังสือ หรืองานประชาสัมพันธ์ หรืองานห้องสมุด หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8 หรือ สด.43)

สำเนาหลักฐานดังกล่าวให้เขียนคำว่า “รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกหน้า

3. การสมัคร

เปิดรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ 2 กันยายน 2553 ถึงวันพุธที่ 15 กันยายน 2553 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.1 วิธีการสมัคร (อ่านคู่มือการลงทะเบียนผู้สมัครก่อนสมัคร)

(1) เข้าไปที่เว็บไซต์ www.exat.co.th หัวข้อ “สมัครงาน/ผลสอบ” ⇨ “สมัครงานทางระบบอินเทอร์เน็ต”

(2) ลงทะเบียนผู้สมัครงาน (ลงทะเบียนครั้งเดียวสามารถแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูล และนำข้อมูลไปใช้สมัครตำแหน่งอื่นๆ ที่ กทพ. เปิดรับสมัครงานทางระบบอินเทอร์เน็ตได้)

(3) กรอกใบสมัครโดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และเมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว **ให้พิมพ์เอกสารอ้างอิงการสมัครงานและแบบฟอร์มการชำระเงิน นำไปชำระเงินตามข้อ 3.2**

3.2 วิธีการชำระเงินในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครจำนวน 100 บาท โดยชำระผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารนครหลวงไทย โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินที่ระบบออกให้ไปชำระเงินที่ธนาคารดังกล่าวได้ ทุกสาขาทั่วประเทศ **ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ 2 กันยายน 2553 ถึงวันพฤหัสบดีที่ 16 กันยายน 2553** ภายในเวลาทำการของธนาคาร ทั้งนี้ธนาคารจะคิดค่าธรรมเนียมธนาคาร ซึ่งขึ้นอยู่กับอัตราเรียกเก็บของแต่ละธนาคาร **รับหลักฐานการชำระเงินที่ธนาคารคืนให้** ตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อย ส่งหลักฐานการชำระเงินให้ กทพ. ตามขั้นตอนในข้อ 3.3

3.3 วิธีการจัดส่งเอกสารอ้างอิงการสมัครงาน และหลักฐานในการสมัคร

ผู้สมัครต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานในการสมัครตามข้อ 2 เอกสารอ้างอิงการสมัครงานตามข้อ 3.1(3) (ซึ่งติดรูปถ่ายและลงลายมือชื่อผู้สมัครเรียบร้อยแล้ว) และหลักฐานการชำระเงินที่ธนาคารออกให้ตามข้อ 3.2 **ทางไปรษณีย์โดยวิธีการลงทะเบียน หรือ EMS ไปที่แผนกสรรหาบุคคลกองการเจ้าหน้าที่ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย เลขที่ 2380 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 วงเล็บมุมซองด้านขวาว่า “สมัครงาน” ภายในวันพฤหัสบดีที่ 16 กันยายน 2553** (พิจารณาจากวันประทับตราของที่ทำการไปรษณีย์) ทั้งนี้ให้เก็บหลักฐานการจัดส่งเอกสารดังกล่าวไว้ด้วย เพื่อตรวจสอบในกรณีที่มีความผิดพลาดในการจัดส่งเกิดขึ้น

3.4 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร หรือชำระเงินค่าสมัครช้าเกินกว่ากำหนด อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และ กทพ. จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน

กทพ. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน **ในวันพุธที่ 29 กันยายน 2553** ทางเว็บไซต์ www.exat.co.th และที่ป้ายติดประกาศหน้าห้องกองการเจ้าหน้าที่ ชั้น 1 อาคาร 1 กทพ. จตุจักร

5. วิธีการสอบคัดเลือกและวิชาที่สอบ

1) **สอบข้อเขียน** คะแนนเต็ม 100 คะแนน ในวันอาทิตย์ที่ 3 ตุลาคม 2553 มีวิชาที่สอบคือ

◆ **ความรู้ความสามารถทั่วไป (Aptitude Test) (30 คะแนน) แบ่งเป็น**

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

◆ **ความรู้เฉพาะตำแหน่ง 70 คะแนน แบ่งเป็น**

- ความรู้และการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กทพ.

- ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีทางการบริหาร การประสานงาน และการตัดสินใจ
- ความรู้พื้นฐานการเขียนโต้ตอบหนังสือ และการประชาสัมพันธ์

2) สอบภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Flash, Dreamweaver, Photoshop, Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft Power Point

3) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ผู้สอบผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
หมายเหตุ วันสอบที่กำหนดไว้อาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

6. การตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือ

กทพ. จะกำหนดให้ผู้ทีสอบผ่านภาคปฏิบัติไปพิมพ์ลายนิ้วมือ เพื่อตรวจสอบประวัติ การกระทำความผิดในคดีอาญา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ กทพ. กำหนด หากผู้ใดไม่ไปพิมพ์ลายนิ้วมือ ตามกำหนดวัน เวลา ดังกล่าว จะไม่มีสิทธิสอบสัมภาษณ์

7. การจัดลำดับที่ผู้สอบได้

จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์สูงสุดลงมา ตามลำดับ

8. การรายงานตัวเข้ารับการบรรจุ

หลังจากประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้ว ผู้สอบได้ที่ จะได้รับการบรรจุ จะต้องไปรายงานตัว ภายในระยะเวลาที่กำหนด ที่กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น 1 อาคาร 1 กทพ. โดยมีเอกสารที่ต้องนำไปในวัน รายงานตัว ดังนี้

- ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจกรุปเลือด ผล X-RAY ปอด ผลการตรวจการได้ยิน ผลการตรวจสารเสพติดในปัสสาวะ (มอร์ฟิน และแอมเฟตามีน) จากโรงพยาบาลรัฐบาลหรือเอกชน (ผลการตรวจดังกล่าว ต้องตรวจมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1½ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป



คำเตือน

เนื่องจากปรากฏว่า ในการรับสมัครพนักงานและลูกจ้างของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยที่ผ่านมา มักจะมีบุคคลหรือกลุ่มบุคคลกล่าวอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ ผู้สมัครได้รับการบรรจุเป็นพนักงานหรือจ้างเป็นลูกจ้างของการทางพิเศษฯ ได้ โดยเรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนต่างๆ

การทางพิเศษฯ ขอเรียนให้ท่านทราบว่า การดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานในตำแหน่งดังกล่าว การทางพิเศษฯ ได้วางมาตรการโดยมีระเบียบ และวิธีการสอบคัดเลือกที่รัดกุมมีความยุติธรรม สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ทุกขั้นตอน โดยไม่มีบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดจะสามารถช่วยเหลือท่านได้ นอกจากการใช้ความรู้ความสามารถของท่านเองในการสอบคัดเลือกเท่านั้น

หากพบผู้มีพฤติกรรมดังกล่าว ขอให้ท่านแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจจับกุมดำเนินคดีตามกฎหมาย และ/หรือโปรดแจ้งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2940 1214 หรือ 0 2579 0045 ทราบทันที เพื่อจะได้ดำเนินการกับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

และโปรดอย่าหลงเชื่อ กลุ่มมิจฉาชีพที่มักจะอ้างว่าสามารถตีหรือกวาดวิชา โดยมีตัวอย่างข้อสอบเก่าหรือคู่มือการสอบมาขายท่านในราคาแพง ท่านจะเสียเงินเปล่า โปรดจำไว้ว่า เซาร์ ปัญญา และความรู้ความสามารถตามวุฒิของท่านเท่านั้นจะช่วยให้ท่านสอบได้

ขอให้ท่านโชคดี..

