



ประกาศกรมคุมประพฤติ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมคุมประพฤติ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดกรมคุมประพฤติ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

- | | |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑) ตำแหน่งนิติกร | อัตราว่าง ๑ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข | อัตราว่าง ๒ อัตรา |
| ๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ | อัตราว่าง ๑ อัตรา |

๑.๒ กลุ่มงานบริการ อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๖๖๐ บาท

- | | |
|--------------------------------------|--------------------|
| ๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ | อัตราว่าง ๗ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | อัตราว่าง ๘ อัตรา |
| ๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ | อัตราว่าง ๑๑ อัตรา |

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ อาจได้รับการต่อสัญญาจ้างในพึงบประมาณถัดไป โดยพิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติงานและเงื่อนไขในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคล...

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอนุโลม

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลาที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถสมัครได้ ทางอินเทอร์เน็ต ที่เว็บไซต์ <https://probation.thaijobjob.com> ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ วิธีการสมัครสอบ

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://probation.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(๒) กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเฉพาะการระบุชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัว ประชาชน และวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร พร้อมทั้งปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์ม การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ (ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูลก่อนกดยืนยัน เมื่อกดยืนยันแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก)

(๓) ให้นำรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป สแกนเป็นไฟล์ภาพ (*.JPG) แล้วอัปโหลด ลงในแบบฟอร์มการสมัคร โดยผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนของรูปถ่ายหลังการสแกน ก่อนเริ่มกรอกข้อมูลในขั้นตอนต่อไป

(๔) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ หรือบันทึกรูปข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินได้ โดยไปที่เว็บไซต์ข้างต้น หัวข้อ “พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน” แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใบสมัครสอบที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๓ ค่าสมัครสอบ...

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๕๐ บาท ประกอบด้วย

๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๕๐ บาท

๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบสามารถชำระค่าธรรมเนียมการสอบผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ (ช่องทางเดียว) ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากชำระแล้ว

๓.๕ การตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่ เว็บไซต์ หัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน” หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว ๑ วัน

๓.๖ การพิมพ์ใบสมัคร

ผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครได้ที่ เว็บไซต์ <https://probation.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร” ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยผู้สมัครสอบจะต้องกรอกข้อมูลส่วนตัวที่ถูกต้องและสมบูรณ์ และกรอกข้อมูลการชำระเงินที่ถูกต้องและสมบูรณ์ ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกข้อมูลการชำระเงินที่ถูกต้องและสมบูรณ์ และกรอกข้อมูลการชำระเงินที่ถูกต้องและสมบูรณ์ โดยระบบจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะถือว่ามีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบ...

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือคุณวุฒิที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรมคุมประพฤติ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาตั้งแต่ต้น

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กรมคุมประพฤติจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๕.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๕.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ กรมคุมประพฤติจะประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน โดยผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน

กรมคุมประพฤติจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ กรมคุมประพฤติ และทางเว็บไซต์ <https://probation.thaijobjob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน” ทั้งนี้ กำหนดการ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๗.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ และยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ของผู้สมัครปรากฏชัดเจน

๗.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ได้แก่

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากเว็บไซต์ <https://probation.thaijobjob.com> ซึ่งมีรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร จำนวน ๒ ฉบับ

(๓) สำเนาระเบียบ...

(๓) สำเนากระเปาะแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๒ ฉบับ
ทั้งนี้ ผู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร ต้องสำเร็จ
การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐาน
การศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชา
ที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปีรับสมัครมายื่นแทน

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาบัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน
๑๓ หลัก ของผู้สมัครปรากฏชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓
หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๗) สำเนาหนังสือรับรองการทำงานหรือหนังสือรับรองความประพฤติจากนายจ้าง
หรือหน่วยงานในสังกัด (ถ้ามี)

(๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล
(ในกรณี ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง”
ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่รับรอง และเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกฉบับ
โดยให้จัดเรียงเอกสารเข้าชุดและเย็บกระดาษมุมบนด้านซ้ายให้เรียบร้อย

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒
และจะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ซึ่งจะได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของกรมคุมประพฤติ

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ กรมคุมประพฤติจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ
ณ กรมคุมประพฤติ และทางเว็บไซต์ <https://probation.thaijobjob.com> โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวม
ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จากมากไปน้อย ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมิน
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากคะแนนการประเมิน
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน
เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศ
ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙.๓ กรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการยังไม่หมดอายุและมีตำแหน่งว่างเพิ่ม
กรมคุมประพฤติอาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้ได้ โดยต้องเป็นตำแหน่งว่างในลักษณะงานเดียวกัน
หรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่าง
ในชื่อตำแหน่งอื่น เป็นดุลยพินิจของกรมคุมประพฤติที่จะจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้ หรือประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

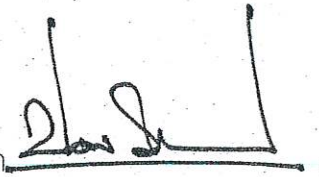
๑๐.๑ กรมคุมประพฤติจะจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมคุมประพฤติกำหนด

กรมคุมประพฤติดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้อธิบดีกรมคุมประพฤติทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ร้อยตำรวจเอก



(ปิยะ รักสกุล)

อธิบดีกรมคุมประพฤติ

สำเนาถูกต้อง



(นายวัชรินทร์ ทองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รายละเอียดแนบท้าย
ประกาศกรมคุมประพฤติ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่งที่ ๑ นิติกร
อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ปัญหา การรับคำร้องทุกข์ ขอความเป็นธรรมที่ไม่เกี่ยวกับเรื่องวินัย การเสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับเรื่องอุทธรณ์ การยกร่าง ปรับปรุงแก้ไข ติดตามการแก้ไข ชี้แจงข้อเท็จจริง ให้ความเห็น ตอบข้อหารือ ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายกฎกระทรวง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง นิติกรรม สัญญาต่างๆ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีข้าราชการ และลูกจ้างต้องหากดีแพ่ง คดีอาญาและคดีปกครองอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสาร หลักฐาน กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการทางวินัยดำเนินการกรณีการร้องเรียนขอความเป็นธรรม/ร้องทุกข์ ตอบข้อหารือ เสนอรายงานความเห็นในการดำเนินการทางวินัย ศึกษา วิเคราะห์หาแนวทางมาตรการในการป้องกันการกระทำผิดวินัย ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างให้มีระเบียบวินัย จัดทำสถิติผู้ถูกดำเนินการทางวินัยและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไป (๔๐ คะแนน) ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน) ได้แก่

- พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ประมวลกฎหมายอาญา
- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายปกครอง
- ประมวลกฎหมายยาเสพติด
- พระราชบัญญัติมาตรการป้องกันการกระทำความผิดซ้ำในความผิดเกี่ยวกับเพศหรือที่ใช้ความรุนแรง

พ.ศ. ๒๕๖๕

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้ความสามารถ (๖๐ คะแนน)

- พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๒.๒ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๔๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

ตำแหน่งที่ ๒	นักวิชาการสาธารณสุข	
อัตราว่าง	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสมุทรปราการ	จำนวน ๑ อัตรา
	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดปัตตานี	จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป	
อัตราค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท	
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗	
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง		

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด วิชาวิชาหนึ่ง ทางจิตวิทยา สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานด้านการประเมินภาวะสุขภาพทางร่างกายเบื้องต้น แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประเมิน ตามหลักวิชาการและทำรายงานพร้อมทั้งทำความเห็นเสนอต่อพนักงานคุมประพฤติ หน่วยงานอื่น หรือคณะกรรมการ
- ปฏิบัติงานด้านสุขภาพและหรือการป้องกันโรค ให้คำแนะนำ สอบถาม ให้คำปรึกษา รายบุคคล กลุ่ม ครอบครัว ดักเตือน ตลอดจนการเป็นวิทยากรกระบวนการทางด้านสาธารณสุข รวมถึง การเฝ้าระวัง ติดตาม
- ปฏิบัติงานด้านการเป็นที่ปรึกษาให้แก่พนักงานคุมประพฤติในกรณีจำเลยมีสภาพปัญหา ที่เกี่ยวกับทางด้าน การป้องกันการเกิดโรคและหรือการดูแลสุขอนามัย
- ปฏิบัติงานด้านการประสานงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม เพื่อให้เกิด การสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงาน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)
 - ๑.๑. ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน) ได้แก่
 - ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
 - ๑.๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน) ได้แก่
 - พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๘
 - ระบาดวิทยา การป้องกันและควบคุมโรค
 - บริหารสาธารณสุขและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์และสาธารณสุข (พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติสุขภาพจิต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
 - อนามัยสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน
 - กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพการสาธารณสุข
 - การตรวจประเมิน การบำบัดโรคเบื้องต้น การดูแลช่วยเหลือฟื้นฟูสภาพ และการส่งต่อ
 - การส่งเสริมสุขภาพ สุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์
 - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายปกครอง

๒. การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้ความสามารถ (๖๐ คะแนน)

- พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๒.๒ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๔๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

ตำแหน่งที่ ๓ เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์
อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางภาษาอังกฤษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ติดต่อ ประสานงานเป็นล่ามคดีชาวต่างประเทศ ต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลที่มาศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร หนังสือ ตำรา ทางวิชาการเกี่ยวกับงานคุ้มครองสิทธิและกระบวนการยุติธรรมทางอาญา ในต่างประเทศ ติดต่อประสานงานราชการด้านหนังสือเดินทางราชการ (Official Passport) และหนังสือตรวจลงตรา (VISA) ให้แก่ข้าราชการในสังกัดกรมคุ้มครองสิทธิและกระบวนการยุติธรรมทางอาญา ด้านการคุ้มครองสิทธิและกระบวนการยุติธรรมทางอาญาทั้งใน และต่างประเทศ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการรับรองแขกผู้มีเกียรติชาวต่างประเทศและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไป (๔๐ คะแนน) ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับกรมคุ้มครองสิทธิ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน) ได้แก่

- พระราชบัญญัติคุ้มครองสิทธิ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับใช้ภาษาอังกฤษ
- ความรู้เกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์
- ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์สรุปและจับประเด็น แปลความจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ

และแปลความจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย

- ความรู้ในการร่างหนังสือราชการและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์โต้ตอบเป็นภาษาอังกฤษ
- การแปลและการเรียบเรียงข้อความ ประโยค รายงาน หรือเอกสารทางราชการ ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ

และภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย

๒. การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้ความสามารถ (๖๐ คะแนน)

- พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๒.๒ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๔๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

ตำแหน่งที่ ๔ เจ้าหน้าที่ธุรการ

อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค จำนวน ๗ อัตรา
กลุ่มงาน บริการ

อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๖๖๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา หรือ

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา หรือ

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับ-ส่งเอกสารทางราชการ ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ร่าง-โต้ตอบหนังสือราชการ จัดเก็บ ค้นหาหนังสือ ช่วยเหลืองานธุรการทั่วไป จัดทำบัตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ตรวจสอบวันลา ลงประวัติข้อมูลบุคคล จัดเก็บ พิมพ์/คัดสำเนา ค้นหาและติดตามเรื่องเบิกจ่ายวัสดุเครื่องใช้ของหน่วยงาน ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เวียนมติดคณะรัฐมนตรี กฎ ระเบียบและคำสั่งต่าง ๆ ปฏิบัติงานบุคคลเบื้องต้น งานพัสดุและการเงิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไป (๔๐ คะแนน) ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน) ได้แก่

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และความรู้ด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒. การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้ความสามารถ (๖๐ คะแนน)

- พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

- พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๒.๒ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๔๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ท่วงทิวาจา อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

ตำแหน่งที่ ๕ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค รวมจำนวน ๘ อัตรา
กลุ่มงาน บริการ
อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๖๖๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางการบัญชี ทางบัญชี หรือ
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางการบัญชี ทางบัญชี หรือ
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางการบัญชี ทางบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐาน เอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก ใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเงิน นำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร ตรวจสอบและรับจ่ายเงินสด รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณและการขออนุมัติงบประมาณ ทำบัญชีบางประเภท ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไป (๔๐ คะแนน) ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน) ได้แก่

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และงบประมาณ
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน

และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้ความสามารถ (๖๐ คะแนน)

- พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๒.๒ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๔๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

ตำแหน่งที่ ๒ เจ้าหน้าที่พัสดุ
อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค รวมจำนวน ๑๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริการ
อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๖๖๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา หรือ
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา หรือ
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไป (๔๐ คะแนน) ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน) ได้แก่

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้ความสามารถ (๖๐ คะแนน)

- พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๒.๒ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๔๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ท่วงทิวาจา อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น