



ประกาศกรมคุมประพฤติ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมคุมประพฤติประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดกรมคุมประพฤติ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

- | | |
|-------------------------------------|--------------------|
| (๑) ตำแหน่งพนักงานคุมประพฤติ | อัตราว่าง ๔๙ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน | อัตราว่าง ๑ อัตรา |
| (๓) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล | อัตราว่าง ๖ อัตรา |
| (๔) ตำแหน่งนิติกร | อัตราว่าง ๑ อัตรา |
| (๕) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | อัตราว่าง ๑๓ อัตรา |
| (๖) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี | อัตราว่าง ๑ อัตรา |

กลุ่มงานบริการ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

- | | |
|---------------------------------------|--------------------|
| (๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ | อัตราว่าง ๑๓ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | อัตราว่าง ๔๓ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

(๗) ไม่เคย...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ และออกให้ไม่เกิน ๓ เดือนมาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรไม่สามารถสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามพระภิกษุสามเณรเรียนวิชาชีพ หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒.๓ ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และจะพิจารณาต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณถัดไปจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. วิธีการรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ตตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

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

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) ให้นำรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคา ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป สแกนเป็นไฟล์ภาพ (*.JPG) แล้วอัปโหลดลงในแบบฟอร์มการสมัคร โดยผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนของรูปถ่ายหลังการสแกนก่อนเริ่มกรอกข้อมูลในขั้นตอนต่อไป

(๔) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด เอ ๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียม...

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่กรณีเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จะคืนให้แก่เฉพาะค่าธรรมเนียมสอบ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวสอบ โดยระบบจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ซึ่งผู้สมัครต้องพิมพ์บัตรประจำตัวสอบจากระบบการรับสมัครเพื่อนำไปแสดงตัวในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งและ ๑ ศูนย์สอบ เท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้ โดยศูนย์สอบมี จำนวน ๑๐ แห่ง ได้แก่

- ๑) ศูนย์สอบกรุงเทพมหานคร
- ๒) ศูนย์สอบจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๓) ศูนย์สอบจังหวัดชลบุรี
- ๔) ศูนย์สอบจังหวัดนครราชสีมา
- ๕) ศูนย์สอบจังหวัดขอนแก่น
- ๖) ศูนย์สอบจังหวัดเชียงใหม่
- ๗) ศูนย์สอบจังหวัดพิษณุโลก
- ๘) ศูนย์สอบจังหวัดนครปฐม
- ๙) ศูนย์สอบจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๑๐) ศูนย์สอบจังหวัดสงขลา

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครตามขั้นตอนในข้อ ๓ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร กรมคุมประพฤติจะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อ...

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน

กรมคุมประพฤติจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ <http://www.probation.go.th> หรือ <https://probation.thaijobjob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน”

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ โดยกรมคุมประพฤติ จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินในข้อที่เหลือในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. หลักฐานการสมัครที่ต้องนำมาในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๗.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ได้แก่ บัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ของผู้สมัคร

๗.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ ได้แก่

๗.๒.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๗.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และ/หรือ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๗.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับรอง ลงในสำเนาเอกสารทุกฉบับ และให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกฉบับ

๘. เกณฑ์การตัดสิน...

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนรวมที่สอบได้ หากได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการรับสมัครอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙.๒ กรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการยังไม่หมดอายุและมีตำแหน่งว่างเพิ่ม กรมคุมประพฤติอาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้ได้ โดยต้องเป็นตำแหน่งว่างในลักษณะงานเดียวกัน หรือ คล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งเดียวกันกรมคุมประพฤติจะจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับที่ที่สอบได้ แต่หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น เป็นดุลยพินิจของกรมคุมประพฤติที่จะจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้ หรือประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมคุมประพฤติกำหนด

กรมคุมประพฤติดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้อธิบดีกรมคุมประพฤติทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิฑลวัลย์ สุนทรขจิต)

อธิบดีกรมคุมประพฤติ

นางสาวชวัลเรือน หนูชู



(นางสาวชวัลเรือน หนูชู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งพนักงานคุมประพฤติ

อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค รวมจำนวน ๔๙ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาอาชีวศึกษา งานยุติธรรม นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ จิตวิทยา สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการสืบเสาะและพินิจ การควบคุมและสอดส่อง การแก้ไขฟื้นฟูและกิจกรรมชุมชน และการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ศึกษาข้อมูล วางแผนการปฏิบัติงาน สอบปากคำพยาน ปฏิบัติงานนอกสถานที่ ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานคุมประพฤติ วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความซับซ้อนในการปฏิบัติงานคดีที่รับผิดชอบ สรุปเพื่อเสนอความเห็นต่อศาล หน่วยงานอื่นหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องโดยอาศัยวิจารณ์ญาณของตนเอง พัฒนารูปแบบวิธีการในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับประเภทคดี โดยใช้ความรู้เชิงสหวิทยาการ ความรู้ทางด้านงานคุมประพฤติ งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด รวมทั้งปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานงาน ตามแผนงาน/โครงการ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปวิเคราะห์และจัดทำรายงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานคุมประพฤติ งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ๒. ความรู้ทั่วไป ได้แก่ - สถานการณ์บ้านเมือง และนโยบายของรัฐ - นโยบายสำคัญของรัฐ - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานคุมประพฤติ ได้แก่ - ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๑ - มาตรา ๓๐/๓ มาตรา ๕๖-๕๘ และมาตรา ๗๔-๗๖ - พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ความรู้เกี่ยวกับอาชีวศึกษาและทัศนศึกษา ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมทางอาญา ความรู้เกี่ยวกับงานคุมประพฤติ (งานสืบเสาะและพินิจ งานควบคุมและสอดส่อง งานกิจกรรมชุมชน และงานแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด)	๑๐๐	สอบข้อเขียน

๙/๖๖

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ความรู้ความสามารถ ได้แก่ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ประสพการณ์ทางการศึกษา ท างงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - บุคลิกภาพ ทักษะ ท่วงทีวาทะ วุฒิภาวะทางอารมณ์ มนุษยสัมพันธ์ ความประพฤติ อุปนิสัย การบริการที่ดี เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ 95/

รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางพาณิชยศาสตร์ ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมคุมประพฤติ ในด้านการเงิน การบริหารงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ ตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตาม บัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี การควบคุมเอกสารทางการเงิน หลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ๒. ความรู้ทั่วไป ได้แก่ - สถานการณ์บ้านเมือง และนโยบายของรัฐ - นโยบายสำคัญของรัฐ - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ได้แก่ - ความรู้พื้นฐานด้านการตรวจสอบภายใน - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง - ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น ๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐	สอบข้อเขียน

25/๖

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u> - ความรู้ความสามารถ ได้แก่ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติในหน้าที่ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทำงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - บุคลิกภาพ ทักษะ ท่วงทีวาทะ วุฒิภาวะทางอารมณ์ มนุษยสัมพันธ์ ความประพฤติ อุปนิสัย การบริการที่ดี เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ 9/กมร

รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ ๓ นักทรัพยากรบุคคล

อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน ๖ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสอบ การจัดทำคำสั่งบรรจุ/แต่งตั้ง การเลื่อนระดับข้าราชการ การเลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน จัดทำบัญชีถือจ่าย ทะเบียนประวัติการลา ดำเนินการด้านการประเมินบุคคล การสรรหาบุคคล การประเมินผลงาน การจัดสรรอัตรากำลัง การพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร การจัดสวัสดิการ จัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา การจัดส่งข้าราชการพนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมคุมประพฤติเข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตร ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก การประสานงานขอความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้ง องค์การภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักการและวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ๒. ความรู้ทั่วไป ได้แก่ - สถานการณ์บ้านเมือง และนโยบายของรัฐ - นโยบายสำคัญของรัฐ - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๓. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ - ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเบื้องต้น	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u> - ความรู้ความสามารถ ได้แก่ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ประสพการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - บุคลิกภาพ ทศนคติ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ มนุษยสัมพันธ์ ความประพฤติ อุปนิสัย การบริการที่ดี เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์



รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่งนิติกร

อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสาร หลักฐาน กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการทางวินัย ดำเนินการกรณีการร้องเรียนขอความเป็นธรรม/ร้องทุกข์ ตอบข้อหารือ เสนอรายงานความเห็นในการดำเนินการทางวินัย ศึกษาวิเคราะห์ หาแนวทางมาตรการในการป้องกันการกระทำผิดวินัย ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างให้มีระเบียบวินัย จัดทำสถิติผู้ถูกดำเนินการทางวินัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ๒. ความรู้ทั่วไป ได้แก่ - สถานการณ์บ้านเมือง และนโยบายของรัฐ - นโยบายสำคัญของรัฐ - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิติกร - พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ และกฎหมายลำดับรอง - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เรื่อง นิติกรรม สัญญา - ประมวลกฎหมายอาญา - ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง - ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายปกครอง	๑๐๐	สอบข้อเขียน



หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u> - ความรู้ความสามารถ ได้แก่ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - บุคลิกภาพ ทักษะ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ มนุษยสัมพันธ์ ความประพฤติ อุปนิสัย การบริการที่ดี เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ 

รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ ๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค รวมจำนวน ๑๓ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ศึกษา วิเคราะห์แผนงาน/โครงการ เปรียบเทียบ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน/โครงการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ดำเนินงานด้านสถิติ ร่วมจัดทำและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักการและวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ๒. ความรู้ทั่วไป ได้แก่ - สถานการณ์บ้านเมือง และนโยบายของรัฐ - นโยบายสำคัญของรัฐ - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณเบื้องต้น การติดตามและการประเมินผล - ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับปัจจุบันยุทธศาสตร์กระทรวงยุติธรรม ยุทธศาสตร์กรมคุมประพฤติ - ทฤษฎีและหลักการด้านนโยบายแผนงาน โครงการ	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u> - ความรู้ความสามารถ ได้แก่ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - บุคลิกภาพ ทักษะ ท่วงท่า วุฒิภาวะทางอารมณ์ มนุษยสัมพันธ์ ความประพฤติ อุปนิสัย การบริการที่ดี เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ ๒ นักวิชาการเงินและบัญชี

อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางพาณิชย์ศาสตร์ ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รวบรวมข้อมูล เอกสารคำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขตาม รายการที่ขอตั้งงบประมาณแต่ละหมวดค่าใช้จ่าย จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จัดทำ หลักฐานการจ่ายเงินหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย และค่าอาหารของผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์และผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน ทุกประเภทและสิ่งแทนตัวเงิน ลงรายการในสมุดควบคุมเงินสด วิเคราะห์ วางแผน รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล ด้านงบประมาณ เพื่อจัดทำสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการต่าง ๆ ขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณลงรายการในสมุดบัญชีประจำวัน แยกประเภทประจำเดือน การปิดบัญชี จัดทำรายงานการเงิน ลงรายการในสมุดบัญชี สรุปงบเดือนและงบปี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักการและวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ๒. ความรู้ทั่วไป ได้แก่ - สถานการณ์บ้านเมือง และนโยบายของรัฐ - นโยบายสำคัญของรัฐ - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ได้แก่ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี การจัดทำรายงานการเงิน - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐	สอบข้อเขียน

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u> - ความรู้ความสามารถ ได้แก่ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ประสพการณ์ทางการศึกษา หน่วยงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - บุคลิกภาพ ทักษะ ท่วงทีวาทะ วุฒิภาวะทางอารมณ์ มนุษยสัมพันธ์ ความประพฤติ อุปนิสัย การบริการที่ดี เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ 25/๖๖

รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ ๗ เจ้าหน้าที่ธุรการ

อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค รวมจำนวน ๑๓ อัตรา

กลุ่มงาน บริการทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางพาณิชย์การ ทางการบัญชี ทางการขาย ทางการตลาด ทางการเลขานุการ ทางภาษาต่างประเทศ ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการขาย สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการเงิน และการธนาคาร สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการขาย สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ หรือภาษาต่างประเทศธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ-ส่งเอกสารทางราชการ ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ร่าง-โต้ตอบหนังสือราชการ จัดเก็บ ค้นหาหนังสือ จัดเก็บ พิมพ์/คัดสำเนา ค้นหาและติดตาม เรื่อง เบิกจ่ายวัสดุเครื่องใช้ของหน่วยงาน ช่วยเหลืองานธุรการทั่วไป ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เวียนมติดคณะรัฐมนตรี ระเบียบและคำสั่งต่างๆ ปฏิบัติงานบุคคลเบื้องต้น งานพัสดุและการเงินและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ๒. ความรู้ทั่วไป ได้แก่ - สถานการณ์บ้านเมือง และนโยบายของรัฐ - นโยบายสำคัญของรัฐ - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการ ได้แก่ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบุคคล	๑๐๐	สอบข้อเขียน

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u> - ความรู้ความสามารถ ได้แก่ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติในหน้าที่ ประสพการณ์ทางการศึกษา ทำงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - บุคลิกภาพ ทักษะ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ มนุษยสัมพันธ์ ความประพฤติ อุปนิสัย การบริการที่ดี เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ 

รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ ๔ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

อัตราว่าง ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค รวมจำนวน ๔๓ อัตรา

กลุ่มงาน บริการทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางพาณิชย์ การบัญชี หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงิน และการธนาคาร หรือทางการเงิน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก ใบนำส่งเงิน นำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคารตรวจนับและรับจ่ายเงินสด รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณและการขออนุมัติงบประมาณ ทำบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องทางการเงินและบัญชีเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ๒. ความรู้ทั่วไป ได้แก่ - สถานการณ์บ้านเมือง และนโยบายของรัฐ - นโยบายสำคัญของรัฐ - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ได้แก่ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี การจัดทำรายงานการเงิน - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวินัยการเงินการคลังภาครัฐ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	๑๐๐	สอบข้อเขียน

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u> - ความรู้ความสามารถ ได้แก่ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติในหน้าที่ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - บุคลิกภาพ ทักษะ ท่วงทีวาทะ วุฒิภาวะทางอารมณ์ มนุษยสัมพันธ์ ความประพฤติ อุปนิสัย การบริการที่ดี เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ 