



ประกาศสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๗
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยกรมคุมประพฤติประสงค์จะคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติราชการ
ในสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างและจำนวนอัตราว่าง

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

- อัตราค่าจ้าง ๗,๖๒๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๓๘๐ บาท

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงาน
อื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตาม
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยการกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน
ในหน่วยงานของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจเข้าสอบเพื่อเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ ทั้งนี้ โดนอนุโลมตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีผ่านบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ โดยอนุโลม

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารด้วยตนเองที่สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๗ อาคารไอทีสแควร์ เลขที่๓๓๓/๑๐๐ ชั้น T แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๕๗๖๐๒๗๒-๗๓ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ในวันเวลาราชการ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกใบสมัครสอบและลงลายมือชื่อในเอกสารการสมัครสอบด้วยตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน มิฉะนั้น สำนักงานฯ อาจไม่รับสมัครสอบ

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น พร้อมใบสมัครสอบ

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่รับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อตัว-ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน และใบสำคัญทหารกองหนุน (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง” และลงชื่อวันที่กำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิทางการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในข้อ ๒.๓ และสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันนั้นเป็นเกณฑ์ โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบให้การตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องตรงตามประกาศนี้ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ สมัครสอบ อันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศดังกล่าว สำนักงานฯ จะถือว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ และให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

/ประกาศ...

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลาและสถานที่คัดเลือก

สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๗ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ พร้อมกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบและระเบียบการสอบ ภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ สำนักงาน คุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๗ อาคารไอทีสแควร์ เลขที่๓๓๓/๑๐๐ ชั้น T แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๕๗๖๐๒๗๒-๗๓ และทาง www.probation.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์ สมัครงาน/รับโอน ➡ สมัครรับงานรับโอนส่วนกลาง”

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคุมประพฤติ กรุงเทพมหานคร ๗ กำหนดรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้ คะแนนทดสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในแต่ละภาคไม่น้อย กว่าร้อยละ ๖๐

๓. การจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยใช้คะแนนรวมทั้ง ๒ ภาค เรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีคะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนน ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนทดสอบความ เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๗ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับ คะแนนสอบ ณ สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๗ อาคารไอทีสแควร์ เลขที่๓๓๓/๑๐๐ ชั้น T แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๕๗๖๐๒๗๒-๗๓ และทาง www.probation.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์ สมัครงาน/รับโอน ➡ สมัครรับงานรับโอนส่วนกลาง” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้ เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลลงเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี หรือมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งที่มี ลักษณะงานเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว

๙. การจ้างผู้สอบคัดเลือกได้

สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๗ จะจ้างผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบ คัดเลือกได้ และตามอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางวิthyรัตน์ ขาติปรีชากุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๗

ประธานคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว

สังกัดสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๗

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านรับ-ส่งเอกสารทางราชการ ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ร่างโต้-ตอบหนังสือราชการ จัดเก็บ ค้นหาหนังสือ ช่วยเหลืองานธุรการทั่วไป จัดทำบัตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ตรวจสอบวันลา ลงประวัติข้อมูลบุคคล จัดเก็บ พิมพ์/คัดสำเนา ค้นหาและติดตามเรื่อง เบิกจ่ายวัสดุเครื่องใช้ของหน่วยงาน ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ แจกเวียนมติคณะรัฐมนตรีกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งต่าง ๆ ปฏิบัติงานบุคคลเบื้องต้น งานพัสดุและการเงิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือ เอกสารทางราชการ รายงานสืบเสาะและพินิจ รายงานการคุ้มครองประพฤติ รายงานการตรวจพิสูจน์และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด และเอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ช่วยเหลืองานธุรการทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางการบัญชี การขาย การเลขานุการ และคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางการบัญชี การขาย การเลขานุการ และคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางการบัญชี การตลาด การเลขานุการ การเงินและการธนาคาร คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป และการจัดการทรัพยากรมนุษย์

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

การคัดเลือก	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p>ทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑- หลักเกณฑ์ว่าด้วยเรื่องวิธีการปฏิบัติเรื่องการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว และหลักเกณฑ์วิธีการเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณ- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน กฎหมาย และกฎระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารงานบุคคลและงบประมาณ และความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel</p>	๑๐๐	-สอบข้อเขียน (วันสอบคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง)
<p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <p>วัดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ</p>	๑๐๐	-สอบสัมภาษณ์ (วันสอบคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง)