

(สำเนา)

ประกาศกรมคุมประพฤติ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดหน่วยงานส่วนกลาง

.....

ด้วยกรมคุมประพฤติประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป เพื่อปฏิบัติราชการในสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย
๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายืนด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมคุมประพฤติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ชั้น ๔ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ โทร ๐๒ ๑๔๑ ๔๗๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่แสดงหรือระบุว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ **วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕**

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั้งกายและจิตและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และกรมคุมประพฤติจะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมคุมประพฤติจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ ณ กรมคุมประพฤติ และทาง www.probation.go.th หัวข้อสมัครงาน/รับโอน

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมิน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

กรมคุมประพฤติจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะในข้อที่เหลือในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยใช้คะแนนรวมของคะแนนประเมินทั้งสองสมรรถนะ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมคุมประพฤติ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กรมคุมประพฤติ และทาง www.probatation.go.th หัวข้อสมัครงาน/รับโอน โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมคุมประพฤติกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๕

(ลงชื่อ) เกษม มูลจันทร์

(นายเกษม มูลจันทร์)

รองอธิบดีกรมคุมประพฤติ

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดหน่วยงานส่วนกลาง

สำเนาถูกต้อง

จรัส รื่นจินดา

(นายจรัส รื่นจินดา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

นิตยา คัด/ทาน

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ ดำเนินการทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ รวบรวมข้อมูลสถิติ อำนวยความสะดวกในการเดินทางของผู้บริหารในด้านกำหนดการเดินทาง วิธีการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ติดต่อประสานงาน ขอความร่วมมือกับสำนักงานต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อเตรียมความพร้อมในการอำนวยความสะดวกผู้บริหารและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ๑. ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ ๒. ความรู้ด้านการติดต่อประสานงาน งานเลขานุการ การจัดร่างหนังสือเอกสารโต้ตอบ การเตรียมการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม	๑๐๐	- สอบข้อเขียน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ๓. ทดสอบความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	- สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

หมายเหตุ กรมคุมประพฤติจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑-๒ ก่อน และผู้ผ่านการประเมิน ในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะในข้อที่เหลือในครั้งที่ ๒ ต่อไป

อัตราว่าง	๑ อัตรา ที่กลุ่มประสานราชการและช่วยอำนวยความสะดวก
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕
อัตราค่าตอบแทน	๑๔,๐๒๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
ค่าธรรมเนียมสมัคร	๒๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รวบรวมข้อมูล เอกสารคำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขตามรายการที่ขอตั้งงบประมาณแต่ละหมวดค่าใช้จ่าย จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค รวบรวมเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายและค่าอาหารของผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์และผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ตรวจสอบบัญชีเงินสดคงเหลือประจำวันทุกประเภทและสิ่งแทนตัวเงิน ลงรายการในสมุดควบคุมเงินสด วิเคราะห์ วางแผน รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลด้านงบประมาณ เพื่อจัดทำสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการต่างๆ ขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ลงรายการในสมุดบัญชีประจำวัน แยกประเภทประจำเดือน การปิดบัญชี จัดทำรายงานการเงิน รายการในสมุดบัญชี สรุปงบเดือนและงบบปี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ ซึ่งได้ศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ๑. ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	๑๐๐	- สอบข้อเขียน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ๓. ทดสอบความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	- สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

หมายเหตุ กรมคุมประพฤติจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑-๒ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะในข้อที่เหลือในครั้งที่ ๒ ต่อไป

อัตราว่าง	๑ อัตรา ที่กลุ่มงานการคลัง
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕
อัตราค่าตอบแทน	๑๔,๐๒๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
ค่าธรรมเนียมสมัคร	๒๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

๓. ตำแหน่ง พนักงานคุมประพฤติ
 กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการสืบเสาะและพินิจ การควบคุมและสอดส่อง การแก้ไขฟื้นฟูและกิจกรรมชุมชนและการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด วางแผนการปฏิบัติงาน ศึกษาข้อมูล สอบปากคำพยาน ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานคุมประพฤติ วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความซับซ้อนในการปฏิบัติงานคดีที่รับผิดชอบ สรุปเพื่อเสนอความเห็นต่อศาล หน่วยงานอื่นหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องโดยอาศัยวิจารณ์ญาณของตนเอง พัฒนารูปแบบวิธีการในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับประเภทคดี โดยใช้ความรู้เชิงสหวิทยาการ ความรู้ทางด้านงานคุมประพฤติ งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด รวมทั้งปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานงาน ตามแผนงาน/โครงการ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปวิเคราะห์และจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อเสนอแนวทางในการพัฒนา สนับสนุนการปฏิบัติงานคุมประพฤติ งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางอาชญาวิทยา งานยุติธรรม กฎหมาย การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ จิตวิทยา สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u></p> <p>๑. ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานคุมประพฤติ (งานสืบเสาะและพินิจ งานควบคุมและสอดส่อง งานตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดและงานกิจกรรมชุมชน) กฎหมาย กฎ และระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานคุมประพฤติ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๕๖-๕๘ และ มาตรา ๗๔-๗๖ - พระราชบัญญัติวิธีดำเนินการคุมประพฤติ ตามประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๔๕ - พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ (เฉพาะที่เกี่ยวกับงานคุมประพฤติ) - พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๔๗๙ (เฉพาะมาตราที่เกี่ยวข้องกับการพักวันต้องโทษและลดวันต้องโทษ) และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๔๗๙ 	<p>๑๐๐</p>	<p>- สอบข้อเขียน</p>

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน	วิธีการประเมิน
- ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยอาสาสมัครคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ความรู้เกี่ยวกับหลักอาชญาวิทยา ทัณฑวิทยา และกระบวนการยุติธรรม		
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ๓. วัดความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	- สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

หมายเหตุ กรมคุมประพฤติจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑-๒ ก่อน และผู้ผ่านการประเมิน ในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะในข้อที่เหลือในครั้งที่ ๒ ต่อไป

อัตราว่าง	๑ อัตรา ที่กองพัฒนาการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕
อัตราค่าตอบแทน	๑๔,๐๒๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
ค่าธรรมเนียมสมัคร	๒๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

๔. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
 กลุ่มงาน กลุ่มงานบริการ
 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับ-ส่งเอกสารทางราชการ ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ร่าง-โต้ตอบหนังสือราชการ จัดเก็บค้นหาหนังสือ ช่วยเหลืองานธุรการทั่วไป จัดทำบัตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ตรวจสอบวันลา ลงประวัติข้อมูลบุคคล จัดเก็บ พิมพ์/คัดสำเนา ค้นหาและติดตามเรื่อง เบิกจ่ายวัสดุเครื่องใช้ของหน่วยงาน ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมต่างๆ เวียนมติคณะรัฐมนตรี กฎ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ปฏิบัติงานบุคคลเบื้องต้น งานพัสดุและการเงิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่</p> <p>๒. ความรู้เรื่องงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น</p>	๑๐๐	- สอบข้อเขียน
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</p> <p>๔. ทดลองปฏิบัติงานการใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๕. วัดความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น</p>	๑๐๐	- ทดลองปฏิบัติงาน - สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

หมายเหตุ กรมคุมประพฤติจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑-๓ ก่อน และผู้ผ่านการประเมิน ในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะในข้อที่เหลือในครั้งที่ ๒ ต่อไป

อัตราว่าง ๓ อัตรา ที่กองแผนงานและสารสนเทศ จำนวน ๒ อัตรา และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

อัตราค่าตอบแทน ๙,๑๕๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ค่าธรรมเนียมสมัคร ๒๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ