



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 กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ อัตราค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ อัตราว่าง ๒ อัตรา

๑.๒ กลุ่มงานบริการ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

(๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ อัตราว่าง ๕๓ อัตรา

(๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี อัตราว่าง ๒๖ อัตรา

(๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ อัตราว่าง ๑๗ อัตรา

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณถัดไป โดยพิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติงานและเงื่อนไขในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

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 ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

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

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอนุโลม

## ๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

### ๓. การรับสมัครสอบ

ผู้มีคุณสมบัติสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์ <https://probation.thaijobjob.com> ตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัครออนไลน์และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ข้างต้น หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร เป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(๒) กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเฉพาะการระบุชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร พร้อมทั้งปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์ม การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) ให้นำรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปีรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป สแกนเป็นไฟล์ภาพ (\*.JPG) แล้วอัปโหลด ลงในแบบฟอร์มการสมัคร โดยผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนของรูปถ่ายหลังการสแกน ก่อนเริ่ม กรอกข้อมูลในขั้นตอนต่อไป

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

**ขั้นตอนที่ ๒** ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ให้ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ (ช่องทางเดียว) ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ชำระเงินแล้ว

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมสอบจำนวน ๓๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

**ขั้นตอนที่ ๓** ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ

หลังจากที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว ๑ วัน ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ข้างต้น หัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน”

**ขั้นตอนที่ ๔** พิมพ์ใบสมัคร

ผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครได้ที่ เว็บไซต์ข้างต้น หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร” ตั้งแต่วันที่ กรมคุมประพฤติประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และผู้สมัครสอบจะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยระบบจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะถือว่า มีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด

**๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร**

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปสามารถสมัครได้รายละเอียด ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

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

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือคุณสมบัติที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรมคุมประพฤติ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาตั้งแต่ต้น

**๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน**

กรมคุมประพฤติจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ณ กรมคุมประพฤติ และทางเว็บไซต์ <https://probation.thaijobjob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน” ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

กรมคุมประพฤติจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย โดยกรมคุมประพฤติ จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผู้สมัครมีคะแนนการประเมินในครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ต่อไป

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

๗.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ของผู้สมัคร

๗.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ได้แก่

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

(๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่า เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

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

(๕) สำเนา...

(๕) สำเนาหนังสือรับรองการทำงานหรือหนังสือรับรองความประพฤติจากนายจ้างหรือหน่วยงานในสังกัด (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่รับรอง กำกับไว้มุมล่างด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกฉบับ และให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกฉบับ โดยให้จัดเรียงเอกสารเข้าชุดและเย็บกระดาษมุมบนด้านซ้ายให้เรียบร้อย

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๘.๒ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ซึ่งจะได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของกรมคุมประพฤติ

ทั้งนี้ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนรวมที่สอบได้ หากได้คะแนนรวมเท่ากันผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

#### ๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมคุมประพฤติ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ กรมคุมประพฤติ และทางเว็บไซต์ <https://probation.thaijobjob.com>

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

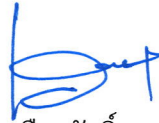
๙.๒ กรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการยังไม่หมดอายุและมีตำแหน่งว่างเพิ่ม กรมคุมประพฤติอาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้ได้ โดยต้องเป็นตำแหน่งว่างในลักษณะงานเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น เป็นดุลยพินิจของกรมคุมประพฤติที่จะจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้ หรือประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมคุมประพฤติกำหนด

กรมคุมประพฤติดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้อธิบดีกรมคุมประพฤติทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเรืองศักดิ์ สุวารี)

อธิบดีกรมคุมประพฤติ

รายละเอียดแนบท้าย  
ประกาศกรมคุมประพฤติ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

**ตำแหน่งที่ ๑** นักวิชาการคอมพิวเตอร์

**อัตราว่าง** รวมจำนวน ๒ อัตรา

**สถานที่ปฏิบัติงาน** หน่วยงานในสังกัดกรมคุมประพฤติราชการบริหารส่วนกลาง

**กลุ่มงาน** วิชาชีพเฉพาะ

**อัตราค่าตอบแทน** ๑๙,๕๐๐ บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ (เป็นนวุฒិการศึกษา ที่ ก.พ. รับรองว่าเป็นสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์)

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดตั้งชุดคำสั่งสำเร็จรูปปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานที่วางแผนไว้ ทดสอบความถูกต้องของคำสั่งแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการของหน่วยงานในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ รวมถึงปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</b></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป (๔๐ คะแนน) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่</li><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li></ul> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ (๖๐ คะแนน) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และ Mobile Application</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ และพัฒนาฐานข้อมูลทั่วไป รวมทั้งระบบฐานข้อมูล ขนาดใหญ่ (Big Data)</li></ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถ (๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่</li> <li>- พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่</li> </ul> <p>๒. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๔๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น</li> </ul>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์



## รายละเอียดของตำแหน่ง

**ตำแหน่งที่ ๒** เจ้าหน้าที่พัสดุ**อัตราว่าง** รวมจำนวน ๕๓ อัตรา**สถานที่ปฏิบัติงาน** หน่วยงานในสังกัดกรมคุมประพฤติทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค**กลุ่มงาน** บริการ**อัตราค่าตอบแทน** ๑๑,๒๘๐ บาท**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบัญชี พาณิชย์ การเงินและการธนาคาร เลขานุการ

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</b> ๑. ความรู้ทั่วไป (๔๐ คะแนน) ได้แก่ - ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุ (๖๐ คะแนน) ได้แก่ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</b> ๑. ความรู้ความสามารถ (๖๐ คะแนน) - พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ๒. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๔๐ คะแนน) - พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดของตำแหน่ง

**ตำแหน่งที่ ๓** เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

**อัตราว่าง** รวมจำนวน ๒๖ อัตรา

**สถานที่ปฏิบัติงาน** หน่วยงานในสังกัดกรมคุมประพฤติทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค

**กลุ่มงาน** บริการ

**อัตราค่าตอบแทน** ๑๑,๒๘๐ บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางพาณิชย์ การบัญชี

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐาน เอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญเขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก ใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเงิน นำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคารตรวจนับและรับจ่ายเงินสด รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณและการขออนุมัติงบประมาณ ทำบัญชีบางประเภท ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</b></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป (๔๐ คะแนน) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี (๖๐ คะแนน) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p><b>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถ (๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่</li> <li>- พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่</li> </ul> <p>๒. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๔๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ท่วงท่าวาจา อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น</li> </ul>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดของตำแหน่ง

**ตำแหน่งที่ ๔** เจ้าหน้าที่ธุรการ

**อัตราว่าง** รวมจำนวน ๑๗ อัตรา

**สถานที่ปฏิบัติงาน** หน่วยงานในสังกัดกรมคุมประพฤติทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค

**กลุ่มงาน** บริการ

**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 สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการขาย สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ หรือภาษาต่างประเทศธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

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

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป (๔๐ คะแนน) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการ (๖๐ คะแนน) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่างานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ</li> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถ (๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่</li> <li>- พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่</li> </ul> <p>๒. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (๔๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น</li> </ul>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์