



ประกาศกรมราชทัณฑ์
(ทัณฑสถานหญิงกลาง)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ในสังกัดทัณฑสถานหญิงกลาง

ด้วยกรมราชทัณฑ์ โดยทัณฑสถานหญิงกลาง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๒.๗/๘๓๖ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

- | | |
|----------------|---|
| ๑) กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป |
| ชื่อตำแหน่ง | นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา |
| อัตราค่าตอบแทน | ๒๑,๗๘๐ บาท |
| ๒) กลุ่มงาน | บริการ |
| ชื่อตำแหน่ง | ผู้ช่วยพนักงานราชทัณฑ์ (หญิง) จำนวน ๑ อัตรา |
| อัตราค่าตอบแทน | ๑๓,๖๖๐ บาท |

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่คำสั่งจ้างมีผลบังคับ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมสถิติข้อมูลงานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานราชทัณฑ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชทัณฑ์ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการควบคุมรักษาการณ์เรือนจำหรือสถานที่ควบคุมต่าง ๆ มีให้ผู้ต้องขังหรือผู้ต้องกักขังหรือผู้ถูกกักกัน แหกหักหลบหนี รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหรือผู้ต้องกักขังหรือผู้ถูกกักกัน การปกครองและควบคุม ตรวจตราป้องกันการกระทำผิดวินัย ตลอดจนการหลบหนีและจับกุมเมื่อมีการกระทำผิดอาญา จัดการและควบคุมการทำงาน การศึกษา การอบรม ดูแลการอนามัย การสุขาภิบาลของเรือนจำหรือสถานที่ควบคุม เปิดโอกาสให้ผู้ต้องขังหรือผู้ต้องกักขังหรือผู้ถูกกักกันร้องทุกข์ได้โดยสะดวก รวมถึงงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการควบคุม และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเรือนจำหรือสถานที่ควบคุม เช่น งานธุรการ การรับส่งหนังสือ งานพิมพ์ และร่างโต้ตอบหนังสือ งานเก็บรักษา ค้นหาเอกสาร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ งานเรื่องราวร้องทุกข์ งานช่วยเหลือข้าราชการในการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ การจำหน่ายสิ่งของเครื่องอุปโภคบริโภค ร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง จัดทำบัญชีรายการต่าง ๆ การจัดทำสถิติข้อมูลต่าง ๆ ภายใต้การกำกับดูแลและตรวจสอบของข้าราชการ เป็นต้น ปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาการณ์นอกเวลาราชการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าพนักงานเรือนจำ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะพิเศษของงานที่ปฏิบัติ

มีลักษณะงานในสภาพที่อาจเป็นอันตรายในสถานที่ที่ไม่น่าอภิรมย์และตรากตรำ โดยจะมีรอบความถี่ในการเข้าเฝ้ารักษาการณ์นอกเหนือจากงานประจำ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

กรณีผู้สมัครเป็นผู้พ้นโทษตาม ข้อ ๖) มาแล้วเกินห้าปี ต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการ ก.พ. กำหนด พร้อมเอกสารการสมัคร ฯ เพื่อประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๒) ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานราชทัณฑ์ (หญิง)

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในทุกสาขาวิชา
- เป็นหญิงที่มีร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยจะต้องมีส่วนสูง

ไม่น้อยกว่า ๑๕๕ เซนติเมตร

๓. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องการ

๓.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๑) มีความรู้ในหลักด้านการบริหารจัดการหรือการบริหารราชการทั่วไป อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔) มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

๕) มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม

๖) มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๗) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด

๘) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๙) มีความสามารถในการจัดทำแผน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานราชทัณฑ์

๑) มีความรู้ในงานราชทัณฑ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในความรับผิดชอบของกรมราชทัณฑ์

๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔) มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่เคารพในความเป็นมนุษย์ของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๖) มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๗) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๘) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

/๔. การรับสมัคร...

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป ตึกอำนวยการ
ทฤษฎสถานหญิงกลาง เลขที่ ๓๓/๓ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร **ตั้งแต่วันที่
๒๕ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ (สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ทฤษฎสถานหญิงกลาง
โทร. ๐๒ ๕๘๙ ๕๒๔๒ - ๓ ต่อ ๑๐๕) ในวันและเวลาราชการ**

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงที่เห็นหน้าผู้สมัครชัดเจน ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๒ นิ้ว
โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และลงชื่อกำกับหลังรูปถ่าย

๒) ใบปริญญาบัตร/ใบประกาศนียบัตร ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

๓) ระเบียบแสดงผลการเรียน ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

สำเนาเอกสารในข้อ ๒) และข้อ ๓) ต้องเป็นเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับ
ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น
จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์
โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำ
หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ (สำเนาหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา) ว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา
ตามหลักสูตรคุณวุฒิที่รับสมัคร โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับการอนุมัติให้จบการศึกษา
ตามหลักสูตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้ และเมื่อผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ผ่าน
การเลือกสรรก็ให้นำหลักฐานการศึกษาในข้อ ๒) และข้อ ๓) มายื่นอีกครั้งหนึ่ง

๔) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมสำเนาซึ่งปรากฏรูปถ่าย
และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว ชื่อสกุลในหลักฐาน
การสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเพศหญิง) อย่างละ ๑ ฉบับ

๗) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ.
ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๔ โรคตามมาตรา ๓๖ ข. (๒) ได้แก่

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค
ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครในวันที่ยื่นใบสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครมีสิทธิเลือกสมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ ได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น เนื่องจากคณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือกทุกตำแหน่งในวันและเวลาเดียวกัน

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัคร และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครด้วย

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมราชทัณฑ์ โดยทัณฑสถานหญิงกลาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรฯ และจะประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบในการประเมินฯ ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘ ณ ทัณฑสถานหญิงกลาง และทางเว็บไซต์ www.correct.go.th

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ดังนี้

๗.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ - มีความรู้ในหลักด้านการบริหารจัดการหรือการบริหารราชการทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ - มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบข้าราชการพลเรือนกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ - มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ - มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล - มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ (ต่อ) - มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด - มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน - มีความสามารถในการจัดทำแผน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ		
รวมคะแนน	๒๐๐	

หลักสูตรวิชาที่ใช้ในการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- เหตุการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับงานราชทัณฑ์

๒) วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติวินัยข้าราชการกรมราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักสูตรที่ใช้ในการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

“ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานราชทัณฑ์ การใช้คอมพิวเตอร์ หรือความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งความสามารถเกี่ยวกับการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล การนำความรู้ทางด้านวิชาชีพมาปรับใช้ในงานราชทัณฑ์ ความคิดเห็นที่มีต่องานราชทัณฑ์และการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง การมีความรับผิดชอบ มนุษยสัมพันธ์ จิตสำนึกในการให้บริการ ความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาความลับของทางราชการ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และรวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง”

๗.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานราชทัณฑ์

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ - มีความรู้ในงานราชทัณฑ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ - มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในความรับผิดชอบของกรมราชทัณฑ์ - มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ - มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ - มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่เคารพในความเป็นมนุษย์ของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ - มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ - มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ - มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
รวมคะแนน	๒๐๐	

หลักสูตรวิชาที่ใช้ในการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ๑) **วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)**
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
 - เหตุการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับงานราชทัณฑ์
- ๒) **วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)**
 - พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักสูตรที่ใช้ในการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

“ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานราชทัณฑ์ การใช้คอมพิวเตอร์ หรือความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งความสามารถเกี่ยวกับการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล การนำความรู้ทางด้านวิชาชีพมาปรับใช้ในงานราชทัณฑ์ ความคิดเห็นที่มีต่องานราชทัณฑ์และการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง การมีความรับผิดชอบ มนุษยสัมพันธ์ จิตสำนึกในการให้บริการ ความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาความลับของทางราชการ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และรวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง”

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ก่อน ผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ คือ ผู้ที่ได้รับคะแนนการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ให้ทราบอีกครั้ง

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรฯ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

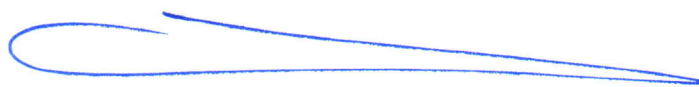
๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

กรมราชทัณฑ์ โดยทณฑสถานหญิงกลาง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ เรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

การจัดจ้างจะดำเนินการตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ และผู้ผ่านการเลือกสรรฯ จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาววลัยลักษณ์ ชุ่มชื่น)

ผู้อำนวยการทณฑสถานหญิงกลาง

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์