



ประกาศการណาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างการណาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์
ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การណาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์

.....

ด้วยการណาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างการណาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์ ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การណาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์ นั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๘ (๓) แห่งข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการណาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรลูกจ้างการណาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างการណาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและค่าตอบแทน

- ๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การណาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๖,๗๐๐ บาท และเงินประกันสังคมที่หน่วยงานจะออกให้ในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าตอบแทนรายเดือน

- หน้าที่ความรับผิดชอบ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๒.๑ มีความรู้เกี่ยวกับงานการណาปนกิจสงเคราะห์ หรือความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่
- ๒.๒ มีความรู้ความสามารถ และทักษะด้านคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
- ๒.๓ มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม
- ๒.๔ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตสำนึกในการให้บริการ และมีความคล่องตัว

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

- ๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
 - ๑) มีสัญชาติไทย
 - ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
 - ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคฉี่หนูในระยะแพร่กระจายเชื้อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
 - ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

/๗) ไม่เป็น...

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

กรณีผู้สมัครเป็นผู้พ้นโทษ ตามข้อ ๖) มาแล้วเกินห้าปี ต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่กรมราชทัณฑ์กำหนด พร้อมเอกสารสมัครฯ เพื่อประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา

๔. การรับสมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ

๔.๑ สถานที่รับสมัคร ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มงานสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมราชทัณฑ์ ชั้น ๔ อาคารกรมราชทัณฑ์ ถนนนนทบุรี ๑ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

๔.๒ ระยะเวลาการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐๒ ๙๖๗ ๓๔๔๒

๔.๓ ในการสอบครั้งนี้ การฉ้อโกงการทุจริตกรมราชทัณฑ์ ไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อไว้หลังรูป)

๕.๒ ประกาศนียบัตร พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส/หย่า ของผู้สมัคร (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ดังนี้

๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับในสำเนาหลักฐานไว้ด้วย (ให้นำหลักฐานต้นฉบับจริงทุกฉบับมาแสดงด้วย)

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครฉบับ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ

๗. ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (ข้อเขียน)

การมาปฏิบัติงานสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครฯ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบในการประเมินฯ ประมาณวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ทาง www.correct.go.th หัวข้อ “ข่าวกองบริหารทรัพยากรบุคคล” และติดประกาศ ณ ที่ทำการ การมาปฏิบัติงานสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์ ชั้น ๔

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๘.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย คະແນເຕີມ (๑๐๐ คะแนน)

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ได้แก่

๑) ข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการมาปฏิบัติงานสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการมาปฏิบัติงานสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗

๓) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์

๔) ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ

๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่

๘.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ของผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานมาปฏิบัติงานสงเคราะห์ หรือความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งความสามารถเกี่ยวกับการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล การนำความรู้ทางด้านวิชาชีพมาปรับใช้ในงานการมาปฏิบัติงานสงเคราะห์ ความคิดเห็นที่มีต่องาน การมีความรับผิดชอบ มนุษยสัมพันธ์ จิตสำนึกในการให้บริการ ความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาความลับของทางราชการ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และรวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ก่อน ผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ คือ ผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ให้ทราบอีกครั้ง

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนรวมการเลือกสรรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

การมาปฏิบัติงานสภคราะห์กรมราชทัณฑ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ เรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับเลือกสรรฯ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

๑๑. การจัดจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยได้รับค่าจ้างตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร ข้อ ๑.

๑๒. สัญญาจ้างและหลักประกัน

ผู้ได้รับการเลือกสรรในตำแหน่งจะได้รับการจ้าง และต้องทำสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การมาปฏิบัติงานสภคราะห์กรมราชทัณฑ์ มีระยะเวลากำหนด ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ โดยให้เตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการทำสัญญาตามที่การมาปฏิบัติงานสภคราะห์กรมราชทัณฑ์กำหนด และในวันทำสัญญาจ้างจะต้องมีหลักประกัน โดยมีข้าราชการพลเรือนสามัญ ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการ เป็นผู้ค้ำประกัน

การมาปฏิบัติงานสภคราะห์กรมราชทัณฑ์ ดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้การมาปฏิบัติงานสภคราะห์ฯ ทราบโดยด่วน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พันตำรวจโท



(ประวุธ วงศ์สินิล)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

ประธานกรรมการดำเนินงานการมาปฏิบัติงานสภคราะห์กรมราชทัณฑ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนายทะเบียน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) จัดทำทะเบียนข้อมูลสมาชิกและรายงานผลต่อนายทะเบียนฅาปนกิจสงเคราะห์
- ๒) ตรวจสอบและจัดทำคำขอรับเงินฅาปนกิจสงเคราะห์ รวมทั้งการจัดทำหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก
- ๓) ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอคณะกรรมการดำเนินการฅาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์ เพื่อขออนุญาตให้สมาชิกลาออกจากการเป็นสมาชิก การเปลี่ยนแปลงทายาทของสมาชิก และเปลี่ยนชื่อ-สกุลของสมาชิก
- ๔) จัดทำบันทึกนำส่งข้อมูลแจ้งสมาชิกถึงแ่กรรม และให้สมาชิกนำส่งเงินสงเคราะห์
- ๕) ดำเนินการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน จัดทำรายงานทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และการตรวจสอบครุภัณฑ์ฅาปนกิจสงเคราะห์ประจำปี
- ๖) ดูแล ปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาเว็บไซต์การฅาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์
- ๗) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แ่คณะกรรมการดำเนินการฅาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์ บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานทะเบียน การสมัครสมาชิก การขอรับเงินและงานที่ตนมีความรับผิดชอบ
- ๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องงานฅาปนกิจสงเคราะห์เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ