



ประกาศกรมราชทัณฑ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์

ด้วยกรมราชทัณฑ์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ มติคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และมติคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

(๑) ชื่อตำแหน่ง

- ตำแหน่งที่ใช้ในการจัดจ้างครั้งแรก

นักจิตวิทยา

จำนวน ๑๘ อัตรา

(๒) ชื่อตำแหน่ง

- ตำแหน่งที่ใช้ในการจัดจ้างครั้งแรก

นักสังคมสงเคราะห์

จำนวน ๙ อัตรา

(๓) ชื่อตำแหน่ง

- ตำแหน่งที่ใช้ในการจัดจ้างครั้งแรก

นักวิชาการเงินและบัญชี

จำนวน ๒ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

๒๑,๗๘๐ บาท

๒) กลุ่มงานบริการ

(๑) ชื่อตำแหน่ง

- ตำแหน่งที่ใช้ในการจัดจ้างครั้งแรก

เจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๕ อัตรา

- อัตราค่าตอบแทน

๑๓,๖๖๐ บาท

(๒) ชื่อตำแหน่ง

นายช่างเทคนิค

- ตำแหน่งที่ใช้ในการจัดจ้างครั้งแรก

จำนวน ๑ อัตรา

- อัตราค่าตอบแทน

๑๓,๖๖๐ - ๑๖,๗๐๐ บาท

๓) กลุ่มงานเทคนิค

- ชื่อตำแหน่ง

นายช่างเขียนแบบ

- ตำแหน่งที่ใช้ในการจัดจ้างครั้งแรก

จำนวน ๑ อัตรา

- อัตราค่าตอบแทน

๑๓,๖๖๐ - ๑๖,๗๐๐ บาท

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑ ของประกาศนี้

/สิทธิประโยชน์...

สิทธิประโยชน์ที่อาจจะได้รับ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาจได้รับประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดังนี้

- ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานที่เรือนจำ (ค.ต.ร.) ในอัตรา ๓,๓๐๐ - ๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือ

- หากผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการราชทัณฑ์ให้ความเห็นชอบแล้ว จะมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มในอัตรา ๔,๐๐๐ - ๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน ตามระเบียบกระทรวงยุติธรรม ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของเจ้าพนักงานเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๒

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในอัตรา ๔๐๐ บาท หรือ ๔๒๐ บาทต่อวัน

- สวัสดิการที่ทางเรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดสรรเพิ่มเติม เช่น ข้าวสาร ไข่สด น้ำมัน เครื่องปรุงรส บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ให้ทุกเดือน แจกผ้าสำหรับตัดชุดเครื่องแบบในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่คำสั่งจ้างมีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ กรณีที่สัญญาจ้างของพนักงานราชการสิ้นสุดและส่วนราชการมีภาระงาน ซึ่งจำเป็นต้องต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ส่วนราชการต้องทำสัญญาจ้างใหม่ตามแนวทางการปฏิบัติของการทำสัญญาจ้างในครั้งแรก แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ - ๗)

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ - ๗)

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องการ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ - ๗)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรฯ

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 หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/กรณี...

กรณีผู้สมัครเป็นผู้พันโทฯ ตาม ข้อ ๖) มาแล้วเกินห้าปี ต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการ ก.พ.กำหนด พร้อมเอกสารการสมัครฯ เพื่อประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ อาศัยอำนาจตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ - ๗)

๓. การรับสมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ

๓.๑ กรมราชทัณฑ์ เปิดรับสมัครการเลือกสรรฯ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ สามารถเข้าสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่เว็บไซต์ <http://correct.thaijobjob.com> หัวข้อ “การสรรหาบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์”

๓.๓ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑. กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งระบุ เรือนจำ/ทัณฑสถาน/ส่วนกลางกรมราชทัณฑ์ ตามที่กรมราชทัณฑ์ได้กำหนดไว้ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑) พร้อมอัปโหลด (upload) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ้าอายุไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร โดยใช้รูปแบบไฟล์รูปภาพและขนาดตามระบบกำหนด และปฏิบัติตามขั้นตอน ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนที่ ๒. พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ เพื่อนำไปชำระเงิน หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ภายหลัง ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่จนกว่าจะปิดระบบสมัคร

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินหาย ผู้สมัครสามารถเข้าไปค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินที่เว็บไซต์ดังกล่าว โดยกรอก ชื่อ - นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน และสั่งพิมพ์ใหม่ได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

ขั้นตอนที่ ๓. ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ สามารถชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครฯ ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ จะต้องนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระค่าธรรมเนียมการสมัครฯ เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บเอกสารหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานในการแสดงตนด้วย

ทั้งนี้ การสมัครฯ จะถือว่า มีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครฯ ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครฯ และได้ดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอน ภายในวันและเวลาที่กำหนดแล้วเท่านั้น

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัครฯ

ตำแหน่งนักจิตวิทยา ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ผู้สมัครฯ จะต้องชำระค่าธรรมเนียม ในการสมัครฯ จำนวน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

- ค่าธรรมเนียมการสมัครฯ จำนวน ๔๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ และตำแหน่งนายช่างเทคนิค ผู้สมัครฯ จะต้องชำระค่าธรรมเนียม ในการสมัครฯ จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

- ค่าธรรมเนียมการสมัครฯ จำนวน ๓๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ กรมราชทัณฑ์จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครฯ ให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้สมัครฯ ที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว หลังปิดรับสมัครระบบจะออกเลขประจำตัวเข้ารับการประเมินให้โดยเรียงตามลำดับการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ซึ่งผู้สมัครฯ สามารถตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวเข้ารับการประเมินได้ประมาณวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ที่เว็บไซต์ <http://correct.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัครและเลขประจำตัวสอบ” เมื่อได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการประเมินแล้วให้พิมพ์ใบสมัครลงในกระดาษ A๔ เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน

สำหรับผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครฯ แล้ว แต่ไม่มีเลขประจำตัวเข้ารับการประเมินสามารถติดต่อได้ที่ กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมราชทัณฑ์ โทร ๐ ๒๔๖๗ ๓๔๓๗ - ๘ (ในวันและเวลาราชการ) ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นผู้สมัครฯ ซึ่งได้ดำเนินการทุกขั้นตอน ภายในวันและเวลาที่กำหนด กรมราชทัณฑ์ จะประกาศรายชื่อเป็นผู้สมัครฯ เพิ่มเติมต่อไป

๕. เงื่อนไขการรับสมัครฯ

๕.๑ ผู้สมัครฯ สามารถเลือกสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๕.๒ ผู้สมัครฯ สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครฯ ไม่ได้ และให้เข้ารับการประเมินตามวันเวลาที่กำหนด

๕.๓ ผู้สมัครฯ จะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในข้อ ๒.๒ และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการศึกษาชั้นปริญญาหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครฯ คือ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

๕.๔ ในการสมัครฯ ตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จ ต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๗๓

๕.๕ ผู้สมัครฯ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครฯ จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความจริง ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครฯ หรือตรวจพบว่ามีเอกสารหลักฐานต่างๆ หรือคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครฯ นำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฯ กรมราชทัณฑ์ จะถือว่าผู้สมัครฯ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครฯ ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครฯ

ในกรณี...

ในกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัคร ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตน เพื่อเข้ารับการประเมินจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณี ชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัคร ไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้ารับการประเมิน ผู้สมัครฯ ต้องนำหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ เพื่อยืนยันตนเอง มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (ข้อเขียน)

กรมราชทัณฑ์จะประกาศรายชื่อผู้สมัครฯ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบในการประเมินฯ ประมาณวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่เว็บไซต์ <http://www.correct.go.th> และที่เว็บไซต์ <http://correct.thaijobjob.com> หัวข้อ “การสรรหาบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์”

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

๗.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)

(ตามที่ระบุรายละเอียดไว้ในเอกสารแนบท้าย ๒ - ๗)

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (ข้อเขียน)

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปรากฏรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

๗.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(ตามที่ระบุรายละเอียดไว้ในเอกสารแนบท้าย ๒ - ๗)

๗.๓ หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประเมินฯ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์)

๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๒) ปริญญาบัตรฉบับจริง หรือประกาศนียบัตรฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

๓) ระเบียบแสดงผลการศึกษาฉบับจริง (Transcript of Records) (ใช้ฉบับภาษาไทย)

พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาในข้อ ๒) และข้อ ๓) มายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนก็ได้

๔) บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ-สกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๖) หลักฐานอื่นๆ พร้อมสำเนา เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว-ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรฯ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

กรมราชทัณฑ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ เรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

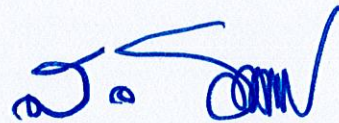
ทั้งนี้ กรมราชทัณฑ์ จะประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ แยกตามตำแหน่ง และเรือนจำ/ทัณฑสถาน/ส่วนกลางกรมราชทัณฑ์ โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ และผู้ผ่านการเลือกสรรฯ จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

กรมราชทัณฑ์ ดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้กรมราชทัณฑ์ทราบโดยด่วน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสหการณ์ เพ็ชรนรินทร์)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

ตำแหน่งพนักงานราชการของกรมราชทัณฑ์

ตำแหน่ง นักจิตวิทยา จำนวน ๑๘ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ	
	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด
๑	นักจิตวิทยา	เรือนจำกลางกำแพงเพชร
๒	นักจิตวิทยา	เรือนจำกลางนครปฐม
๓	นักจิตวิทยา	เรือนจำกลางนครราชสีมา
๔	นักจิตวิทยา	เรือนจำกลางลพบุรี
๕	นักจิตวิทยา	เรือนจำกลางสุราษฎร์ธานี
๖	นักจิตวิทยา	เรือนจำกลางอุบลราชธานี
๗	นักจิตวิทยา	เรือนจำจังหวัดชัยนาท
๘	นักจิตวิทยา	เรือนจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๙	นักจิตวิทยา	เรือนจำจังหวัดสมุทรสาคร
๑๐	นักจิตวิทยา	เรือนจำจังหวัดหนองบัวลำภู
๑๑	นักจิตวิทยา	เรือนจำจังหวัดอำนาจเจริญ
๑๒	นักจิตวิทยา	เรือนจำอำเภอปากพนัง
๑๓	นักจิตวิทยา	เรือนจำอำเภอฝาง
๑๔	นักจิตวิทยา	เรือนจำอำเภอสว่างแดนดิน
๑๕	นักจิตวิทยา	เรือนจำอำเภอหล่มสัก
๑๖	นักจิตวิทยา	ทัณฑสถานหญิงชลบุรี
๑๗	นักจิตวิทยา	ทัณฑสถานหญิงชลบุรี
๑๘	นักจิตวิทยา	ทัณฑสถานหญิงพิษณุโลก

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๙ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ	
	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด
๑	นักสังคมสงเคราะห์	เรือนจำจังหวัดบึงกาฬ
๒	นักสังคมสงเคราะห์	เรือนจำจังหวัดศรีสะเกษ
๓	นักสังคมสงเคราะห์	เรือนจำจังหวัดสิงห์บุรี
๔	นักสังคมสงเคราะห์	เรือนจำจังหวัดอำนาจเจริญ
๕	นักสังคมสงเคราะห์	เรือนจำอำเภอเบตง
๖	นักสังคมสงเคราะห์	เรือนจำอำเภอชัยบาดาล
๗	นักสังคมสงเคราะห์	เรือนจำอำเภอนางรอง
๘	นักสังคมสงเคราะห์	เรือนจำอำเภอพล
๙	นักสังคมสงเคราะห์	กองพัฒนาพฤตินิสัย

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ	
	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด
๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองบริหารการคลัง
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองบริหารการคลัง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๕ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ	
	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ตำแหน่ง นายช่างเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ	
	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด
๑	นายช่างเทคนิค	กองบริหารการคลัง

ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ	
	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด
๑	นายช่างเขียนแบบ	กองบริหารการคลัง

ตำแหน่งนักจิตวิทยา

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑๘ อัตรา
๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทาง
จิตวิทยา

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านจิตวิทยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๖.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ประเมิน สำรวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยา ให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์ เพื่อค้นหา อธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพจิตในระดับเบื้องต้น

(๒) ให้การปรึกษา แนะนำ ปรับพฤติกรรม พัฒนาสุขภาพทางจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริมพัฒนาการในระดับเบื้องต้น เพื่อให้ผู้ที่อยู่ภายใต้

การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์ เข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเองปรับเปลี่ยน อารมณ์ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัว หรือวิธีแก้ปัญหาก็เหมาะสม

(๓) ส่งเสริม ป้องกัน เฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิตของเจ้าหน้าที่และผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์ ด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๔) รวบรวม ศึกษา ข้อมูลงานวิจัยด้านจิตวิทยา และวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านจิตวิทยา สุขภาพจิต

(๕) สรุปสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงานทางจิตวิทยาเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงาน

๖.๒ ด้านการวางแผน

ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพจิตให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ ด้านการบริการ

(๑) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้ทางวิชาการด้านจิตวิทยาและวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์ มีความรู้ มีความเข้าใจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๒) ถ่ายทอด ฝึกอบรม องค์กรความรู้และเทคโนโลยีด้านจิตวิทยา จัดทำแผนการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์

๖.๕ ด้านอื่นๆ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าพนักงานเรือนจำ ตามกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมราชทัณฑ์

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านจิตวิทยาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๓) มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๕) มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม
- ๖) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- ๗) มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๘) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรรฯ โดยการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง
คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

๑) ประเมินฯ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑.๑ พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้
- ๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๑.๓ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑.๔ พระราชบัญญัติสุขภาพจิต พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๑.๕ ความรู้พื้นฐานด้านสุขภาพจิต และการบำบัดทางจิตวิทยา
- ๑.๖ เหตุการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับงานราชทัณฑ์และนโยบายของกรมราชทัณฑ์

/๒) ประเมินฯ...

๒) ประเมินฯ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานราชทัณฑ์ หรือความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งความสามารถเกี่ยวกับการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล การนำความรู้ทางด้านวิชาชีพมาปรับใช้ในงานราชทัณฑ์ ความคิดเห็นที่มีต่องานราชทัณฑ์ และการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง 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 ผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ให้ทราบอีกครั้ง

ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์

๑. กลุ่มงาน บริการทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๙ อัตรา
๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๖.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาและกำหนดรูปแบบกิจกรรมนันทนาการ รวมทั้งวางแผนร่วมกับผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุม หรือดูแลของกรมราชทัณฑ์ที่มีปัญหาเฉพาะรายและผู้ต้องขังรายสำคัญ ด้วยเทคนิค วิธีการ และกระบวนการ ทางสังคมสงเคราะห์

(๒) ศึกษา พัฒนา กำหนดรูปแบบ พร้อมทั้งให้การปรึกษาแนะนำ จัดการรายกรณี แก้ไข บำบัด พัฒนาผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องด้วยโปรแกรมแก้ไขฟื้นฟู ประเภทต่างๆ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดหรือพัฒนาระบบ รูปแบบ พร้อมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ และการสงเคราะห์แก่บุคคลกลุ่มพิเศษ ซึ่งเป็นกลุ่มที่กฎหมายกำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนเช่น ผู้ต้องขังสูงอายุ พิการ ตั้งครรภ์ เด็กติดผู้ต้องขัง เป็นต้น

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดหรือพัฒนาระบบ และเตรียมความพร้อมผู้ต้องขังก่อนปล่อย ประเมินผลการให้การปรึกษา แนะนำการปรับตัว การดำเนินชีวิตหลังพ้นโทษ โดยประสานงานกับสหวิชาชีพ

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดหรือพัฒนารูปแบบการบูรณาการภาคสังคมให้เข้ามามีส่วนร่วมในการ แก้ไข บำบัด พัฒนา รวมทั้งจัดสวัสดิการและให้การสงเคราะห์แก่ผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแล ของกรมราชทัณฑ์

(๖) ขับเคลื่อนมาตรฐานด้านการจัดสวัสดิการ และองค์การสวัสดิการสังคมในงานราชทัณฑ์ตามกฎหมาย ว่าด้วยวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

(๗) กำกับ ดูแลติดตามประเมินผลโครงการและกิจกรรม การจัดสวัสดิการและการสังคมสงเคราะห์ผู้ ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์ เพื่อนำผลลัพธ์มาพัฒนางานสอดคล้องกับความต้องการ ของ ผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์มากยิ่งขึ้น

/(๘) รวบรวม...

(๘) รวบรวม จัดทำสถิติข้อมูล และจัดผลการดำเนินงาน เพื่อประกอบการจัดทำเครื่องมือทางสังคมสงเคราะห์ และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์

๖.๒ ด้านการวางแผน

ร่วมวางแผนการดำเนินงานในกระบวนการงานสังคมสงเคราะห์ให้เป็นตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖.๓ ด้านการประสานงาน

ประสานการดำเนินงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนประสานส่งต่อผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์และผู้พ้นโทษไปยังหน่วยงานบริการทางสังคมที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริม ปกป้องคุ้มครอง และพัฒนาผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์ ให้สามารถพึ่งพาตนเองได้ไม่ให้อาการกลับมามีผลซ้ำ

๖.๔ ด้านการบริการ

๑) ชี้แจงรายละเอียด ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการด้านสังคมสงเคราะห์แก่บุคคลหน่วยงาน และองค์กรต่างๆ

๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กระบวนการงานสังคมสงเคราะห์ให้แก่ผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์ ญาติผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์ และสังคมทั่วไปได้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติต่อผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือดูแลของกรมราชทัณฑ์

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องการ

๑) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติด้านสังคมสงเคราะห์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓) มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๕) มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม

๖) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๗) มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๘) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรรฯ โดยการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง
คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

๑) ประเมินฯ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๓ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๔ พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

/๑.๔ ความรู้...

๑.๕ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ ขั้นตอน กระบวนการ เทคนิค ทักษะ และเครื่องมือในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

๑.๖ เหตุการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับงานราชทัณฑ์และนโยบายของกรมราชทัณฑ์

๒) ประเมินฯ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานราชทัณฑ์ หรือความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งความสามารถเกี่ยวกับการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล การนำความรู้ทางด้านวิชาชีพมาปรับใช้ในงานราชทัณฑ์ ความคิดเห็นที่มีต่องานราชทัณฑ์ และการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง การมีความรับผิดชอบ มนุษยสัมพันธ์ จิตสำนึกในการให้บริการ ความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาความลับของทางราชการ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และรวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ก่อนผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ คือ ผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ให้ทราบอีกครั้ง

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
 ๒. อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท
 ๓. จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชีภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควร เกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกา เบิกจ่ายในหมวดต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและจัดทำรายการผลการปฏิบัติงานตามแผน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้ความสามารถในวิชาการเงินและบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๕) มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
- ๖) มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- ๗) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
- ๘) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- ๙) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรรฯ โดยการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง
คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

๑) ประเมินฯ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑.๑ พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้
- ๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๑.๓ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๕ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๖ เหตุการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับงานราชทัณฑ์และนโยบายของกรมราชทัณฑ์

๒) ประเมินฯ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานราชทัณฑ์ หรือความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งความสามารถเกี่ยวกับการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล การนำความรู้ทางด้านวิชาชีพมาปรับใช้ในงานราชทัณฑ์ ความคิดเห็นที่มีต่องานราชทัณฑ์ และการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง การมีความรับผิดชอบ มนุษยสัมพันธ์ จิตสำนึกในการให้บริการ ความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาความลับของทางราชการ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และรวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ก่อนผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ คือ ผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ให้ทราบอีกครั้ง

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑. กลุ่มงาน บริการ
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๖๖๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวช.) หรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นเอกสารทางราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๖) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๗) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับส่งลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสืองานเก็บรักษาทะเบียนยานพาหนะ ต่อทะเบียน การโอนกรรมสิทธิ์ การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษาและการเบิกจ่ายพาหนะที่ใช้เป็นประจำ งานธุรการที่เกี่ยวกับงานเทคนิคเฉพาะด้าน เพื่อตรวจสอบลงรายการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องการ

๑) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๕) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๖) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรรฯ โดยการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง
คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

๑) ประเมินฯ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๓ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

๑.๖ เหตุการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับงานราชทัณฑ์และนโยบายของกรมราชทัณฑ์

๒) ประเมินฯ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานราชทัณฑ์ หรือความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งความสามารถเกี่ยวกับการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล การนำความรู้ทางด้านวิชาชีพมาปรับใช้ในงานราชทัณฑ์ ความคิดที่มีต่องานราชทัณฑ์ และการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง การมีความรับผิดชอบ มนุษยสัมพันธ์ จิตสำนึกในการให้บริการ ความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาความลับของทางราชการ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และรวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ก่อนผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ คือ ผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ให้ทราบอีกครั้ง

ตำแหน่งนายช่างเทคนิค

๑. กลุ่มงาน บริการ
 ๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๖๖๐ - ๑๖,๗๐๐ บาท
 ๓. จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาก่อสร้าง

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเทคนิค ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๑) ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ วัสดุและครุภัณฑ์อื่น ๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมในการใช้งาน
- ๒) ซ่อม สร้าง ผลิต ประกอบ ดัดแปลง เขียนหรือออกแบบ ติดตั้ง เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการทดลองใช้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาและมาตรฐานงานช่าง และให้เกิดความปลอดภัย
- ๓) ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้ความสามารถในงานช่างเทคนิคที่เกี่ยวกับตำแหน่งอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ งานด้านไฟฟ้า ซ่อมบำรุง ก่อสร้าง ออกแบบภายใน เป็นต้น
- ๒) มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๓) มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และติดต่อประสานงาน

๗. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรรฯ โดยการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง
 คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

๑) ประเมินฯ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑.๑ พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้
- ๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๑.๓ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑.๔ ความรู้ด้านไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๕ ความรู้ด้านโยธา การก่อสร้าง และสำรวจ
- ๑.๖ เหตุการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับงานราชทัณฑ์และนโยบายของกรมราชทัณฑ์

/๒) ประเมินฯ ...

๒) ประเมินฯ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานราชทัณฑ์ หรือความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งความสามารถเกี่ยวกับการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล การนำความรู้ทางด้านวิชาชีพมาปรับใช้ในงานราชทัณฑ์ ความคิดเห็นที่มีต่องานราชทัณฑ์ และการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง 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 ผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ให้ทราบอีกครั้ง

ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ

- | | |
|-------------------|---------------------|
| ๑. กลุ่มงาน | เทคนิค |
| ๒. อัตราค่าตอบแทน | ๑๓,๖๖๐ - ๑๖,๗๐๐ บาท |
| ๓. จำนวนอัตราว่าง | ๑ อัตรา |

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่น
ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาก่อสร้าง สาขาวิชาสถาปัตยกรรม สาขาวิชาโยธา

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๖.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้างและงานระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ
- (๒) ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในการเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์
- (๓) ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคาและนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๖.๒ ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- (๒) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและเขียนแบบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๒) มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๓ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- ๕) มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
- ๖) มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม
- ๗) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- ๘) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. **หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร** โดยการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง
คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

๑) ประเมินฯ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑.๑ พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้
- ๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๑.๓ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑.๔ ความรู้พื้นฐานด้านงานเขียนแบบและก่อสร้าง
- ๑.๕ การเขียนแบบโดยใช้โปรแกรม Auto CAD หรือโปรแกรมอื่นๆ ด้านงานเขียนแบบ
- ๑.๖ ความรู้เกี่ยวกับวัสดุก่อสร้าง
- ๑.๗ เหตุการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับงานราชทัณฑ์และนโยบายของกรมราชทัณฑ์

๒) ประเมินฯ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานราชทัณฑ์ หรือความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งความสามารถเกี่ยวกับการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล การนำความรู้ทางด้านวิชาชีพมาปรับใช้ในงานราชทัณฑ์ ความคิดเห็นที่มีต่องานราชทัณฑ์ และการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง การมีความรับผิดชอบ มนุษยสัมพันธ์ จิตสำนึกในการให้บริการ ความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาความลับของทางราชการ ท่วงทีวาจา อูปลักษณ์ อารมณ์ ทักษะคุณธรรม จริยธรรม และรวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ก่อนผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ คือ ผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ให้ทราบอีกครั้ง
