



ประกาศสำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจัดจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ประจำสำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสุวรรณโลก

ด้วยสำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสุวรรณโลก จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ประจำสำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสุวรรณโลก จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างและเงินเดือนที่ได้รับ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท จำนวน ๑ อัตรา
รายได้ ๑๘,๑๕๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็น
ลูกจ้างชั่วคราว

คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ
ความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้าง
เป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิ

อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รับแจ้งข้อมูล คัดกรอง บันทึกรายละเอียด พิจารณาแนวทางการให้คำแนะนำความช่วยเหลือส่งต่อ รวมถึงประสานงานการดำเนินงานกับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม
 ๒. ประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรอื่นของรัฐ องค์กรเอกชน สมาคม สหภาพ สหพันธ์ สหกรณ์ กลุ่มหรือหมู่คณะภาคประชาชน ในการแก้ไขปัญหาข้อร้องทุกข์ เพื่อให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย
 ๓. ให้ข้อมูล คำแนะนำเรื่องการไกล่เกลี่ยแก่ประชาชน
 ๔. รวบรวมสถิติคดีไกล่เกลี่ย จัดหมวดหมู่ ประมวลผลเป็นฐานข้อมูลในการดำเนินการหรือเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป
 ๕. จัดทำรายงานการไกล่เกลี่ย และรายงานเจ้าหน้าที่
 ๖. จัดทำสำนวนไกล่เกลี่ย
 ๗. จัดทำสารบบงานไกล่เกลี่ย
 ๘. ติดต่อประสานกับคู่ความ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ทำหน้าที่ไกล่เกลี่ย แจ้งวัน เวลา และสถานที่ไกล่เกลี่ยให้ทราบ
 ๙. จัดทำหนังสือเชิญคู่ความมาทำการไกล่เกลี่ยตามวันเวลาที่กำหนด
 ๑๐. จัดทำสถิติการไกล่เกลี่ยรายเดือน
 ๑๑. ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของผู้ไกล่เกลี่ยที่กรมบังคับคดีมีคำสั่งแต่งตั้ง
 ๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ลงรับคำร้อง คำขอ จัดทำบัญชีนัดไกล่เกลี่ย
- อำนวยความสะดวก ระหว่างการไกล่เกลี่ย ลงนัดไกล่เกลี่ย ฯลฯ
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กำหนดการรับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ (วันทำการ) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสวรรคโลก เลขที่ ๗๕ หมู่ ๓ ตำบลในเมือง อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย โทร. ๐๕๕-๖๔๓๔๔๔-๕๐

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่รับสมัคร) จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ, สำเนาใบสำคัญทหารกองเกินและสำเนาใบสำคัญทหารกองหนุนเฉพาะผู้สมัครสอบ (เพศชาย) เป็นต้น จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ให้นำมายื่นเมื่อเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก)

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับ ผู้สมัครต้องเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ

/๖. เจื่อนไข...

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบเข้ารับการคัดเลือก อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครสอบ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสวรรคโลก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบข้อเขียนในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสวรรคโลก และทางเว็บไซต์สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสวรรคโลก <https://sub.led.go.th/sawankhalok-n/category/job/>

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๘.๑ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ภาคเช้า)

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป
๒. ความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง
๓. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทและการบังคับคดี
๔. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่กรมบังคับคดี
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
๖. พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๗. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

๘.๒ การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ภาคบ่าย)

สอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อารมณ์ ทักษะ ทักษะการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

ทั้งนี้ ผู้สอบผ่านความรู้ความสามารถที่รู้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน+ปฏิบัติ) ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

/๙. การประกาศ

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสวรรคโลก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมของการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

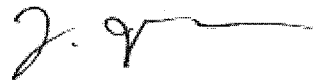
การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสวรรคโลก และทางเว็บไซต์สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสวรรคโลก <https://sub.led.go.th/sawankhalok-n/category/job/>

๑๐. การจ้างผู้สอบคัดเลือกได้

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสวรรคโลก จะทำการจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงานที่สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสวรรคโลก เมื่อกรมบังคับคดีได้อนุมัติให้จัดจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘



(นายวารินทร์ หัตถกิจนิกร)

ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย

๑. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วย
ลายมือของตนเอง
๒. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบ
หลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและ
ถูกต้อง

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง.....
กรมบังคับคดี

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว กรมบังคับคดี จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า
เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
(อายุ.....ปี.....เดือน) สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....สถานภาพ.....
เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ จังหวัด.....
๓. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรE-mail.
๔. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ.....
สาขาวิชา.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๕. อาชีพปัจจุบัน ☐ ลูกจ้างในหน่วยงานราชการหรือเอกชน ☐ อาชีพอื่น ☐ กำลังศึกษาต่อ
ตำแหน่ง.....อายุการทำงาน.....ปี สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท.....
กอง/แผนก.....โทร.

๖. การศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่	ถึง
ปวช.				
ปวส.				
ปริญญาตรี				
อื่นๆ				

๗. รายละเอียดของงานที่ผ่าน เรียงลำดับก่อน - หลัง

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา	ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง	เหตุที่ออก
	เริ่ม	ถึง			

๘. ความสามารถพิเศษ

พิมพ์ดีด :	☐ ไม่ได้	☐ ได้
คอมพิวเตอร์ :	☐ ไม่ได้	☐ ได้ ระบุ
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน.....		
งานอดิเรก :	ระบุ	
กีฬาที่ชอบ :	ระบุ	
ความรู้พิเศษ :	ระบุ	
อื่นๆ :	ระบุ	

กรณีถูกเชิญบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ - นามสกุล
เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....ที่อยู่.....
เบอร์โทร.

๙. ข้อมูลเฉพาะผู้สมัครที่เป็นคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ

๙.๑ คนพิการ เป็นความพิการทางด้าน

- ☐ ทางกาย/การเคลื่อนไหว ☐ ทางการเห็น ☐ ทางการได้ยิน/สื่อความหมาย
☐ ทางจิตใจ/พฤติกรรม ☐ ทางสติปัญญา ☐ ทางการเรียนรู้ ☐ ทางอหิสติก

ลักษณะของความพิการ.....

บัตรประจำตัวคนพิการ ☐ มี เลขบัตรประจำคนพิการ.....
☐ ไม่มี เพราะ.....

๙.๒ ผู้ดูแลคนพิการ คนพิการที่อยู่ในความดูแลของข้าพเจ้ามีความพิการทางด้าน

- ☐ ทางกาย/การเคลื่อนไหว ☐ ทางการเห็น ☐ ทางการได้ยิน/สื่อความหมาย
☐ ทางจิตใจ/พฤติกรรม ☐ ทางสติปัญญา ☐ ทางการเรียนรู้ ☐ ทางอหิสติก

ในบัตรระบุข้อมูลว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ดูแลคนพิการ (ชื่อ - นามสกุล).....

เลขบัตรประจำตัวคนพิการในความดูแลของข้าพเจ้า.....

๑๐. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว (อย่างละ ๑ ฉบับ) ดังนี้

- ☐ สำเนาประกาศนียบัตร หรือ สำเนาปริญญาบัตร ☐ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ (ถ้ามี)
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ อื่น ๆ คือ.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากข้อความใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับ
ความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

[] หลักฐานครบถ้วน

[] มีปัญหา คือ

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

...../...../.....

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features multiple sets of horizontal guidelines. Each set consists of a solid top blue line, a dashed middle blue line, and a solid bottom blue line, providing a structured space for letter formation. The background is white, and the lines are evenly spaced across the entire page.