



ประกาศกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ สังกัดกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

ด้วยกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการในตำแหน่งที่ว่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจัดจ้าง และอัตราค่าจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งว่าง จำนวนทั้งสิ้น ๔ อัตรา

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑.๒ อัตราค่าจ้าง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย (หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)

๒) เป็นบุคคลที่มีอายุ

ตำแหน่งนิติกร อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี

๓) เป็นผู้มีความประพฤติดี แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๔) สามารถเดินทางไปตามสถานที่ซึ่งผู้ว่าจ้างกำหนดได้เพื่อให้งานที่ได้รับจ้างสำเร็จลุล่วง

๕) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word หรือ Microsoft Excel

Microsoft PowerPoint และ Internet ได้

๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในการเมือง

๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกหรือถูกคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๑) ต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งชื่อเป็นผู้ทำงานของราชการหรือห้ามติดต่อหรือห้ามเสนอราคากับกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

๑๒) ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้รับจ้างได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ การรับสมัครสอบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (ที่ยังไม่หมดอายุ)

๓) วุฒิการศึกษา สำหรับตำแหน่ง คือ

ตำแหน่งนิติกร สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ จำนวน ๑ ฉบับ

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าภาคบังคับ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) ขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาดำและถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ยื่นใบสมัคร เขียนรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพจะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ และทางเว็บไซต์ <http://www.rlpd.go.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ (สัมภาษณ์ หรือ ปฏิบัติ) และการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวสอบในลำดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ และทางเว็บไซต์ <http://www.rlpd.go.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อคัดเลือกครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี และในกรณีที่มิได้มีการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มีและภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึง กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

- ๑) ผู้ผ่านการคัดเลือก จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
- ๒) ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพกำหนด
- ๓) ผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นพนักงานราชการ หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวเอมอร เสี่ยงใหญ่)

อธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งนิติกร (ปฏิบัติงาน สนับสนุนภารกิจ สำนัก/กอง ส่วนกลาง)

๑. อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

๒. สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน ณ ส่วนกลาง

๓. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างเหมาบริการที่กรมฯ กำหนด

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานิติศาสตร์

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) จัดทำหนังสือราชการ ได้แก่ หนังสือภายใน หนังสือภายนอก หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ ให้มีความถูกต้องเหมาะสมตามแบบ หรือเอกสารทางราชการอื่นๆ

๒) ดำเนินการรับคำขอเบิกจ่ายเกี่ยวกับงานส่งเสริมสิทธิแก่ผู้ต้องหาในการสอบสวนคดีอาญา ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๓๔/๑ หรือให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการจ่ายค่าป่วยการแก่ที่ปรึกษากฎหมายในชั้นสอบสวนคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพว่าด้วยการส่งเสริมสิทธิของผู้ขอรับบริการของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) แสวงหาข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และศึกษาเปรียบเทียบปรับข้อเท็จจริงกับข้อกฎหมาย ของคดี คำขอรับเกี่ยวกับงานส่งเสริมสิทธิแก่ผู้ต้องหาในการสอบสวนคดีอาญา ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๓๔/๑ หรือให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการจ่ายค่าป่วยการแก่ที่ปรึกษากฎหมายในชั้นสอบสวนคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๖๐ และจัดทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (ส่วนกลาง)

๔) ประสานหน่วยงานภายใน และภายนอกกระทรวงยุติธรรม ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิในการสอบสวนคดีอาญา ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๓๔/๑ หรือให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการจ่ายค่าป่วยการแก่ที่ปรึกษากฎหมายในชั้นสอบสวนคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพว่าด้วยการส่งเสริมสิทธิของผู้ขอรับบริการของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕) วิเคราะห์ ปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานส่งเสริมสิทธิผู้ต้องหาในการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๓๔/๑ หรือให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการจ่ายค่าป่วยการแก่ที่ปรึกษากฎหมายในชั้นสอบสวนคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพว่าด้วยการส่งเสริมสิทธิของผู้ขอรับบริการของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖) แจกผลการดำเนินการเบื้องต้นแก่ผู้ร้อง และบันทึกความคืบหน้าของสถานะสำนวนคดี ในรูปแบบตาราง Excel (ส่วนกลาง)

๗) ร่วมเสนอแนวทาง หรือข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการปรับปรุงพัฒนา กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิแก่ผู้ต้องหาในการสอบสวนคดีอาญา ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๓๔/๑ หรือให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการจ่ายค่าป่วยการแก่ที่ปรึกษากฎหมายในชั้นสอบสวนคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพว่าด้วยการส่งเสริมสิทธิของผู้ขอรับบริการของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ พ.ศ. ๒๕๖๑

๘) ปฏิบัติ ...

๘) ปฏิบัติหน้าที่ประสานติดต่อขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมจากผู้เสียหายหรือจำเลยในคดีอาญา ทายาทผู้รับมอบอำนาจ หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คำขอรับค่าตอบแทนฯ และเอกสารหลักฐาน ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนด (ในกรณีคำขอรับค่าตอบแทนฯ และเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ณ ศูนย์ยุติธรรมสร้างสุข กระทรวงยุติธรรม ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน)

๙) ปฏิบัติหน้าที่ในการแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมา ประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการ หรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทน และค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา

๑๐) ปฏิบัติหน้าที่สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย วิเคราะห์ข้อมูล สรุปสำนวนคำขอรับค่าตอบแทน ผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา และทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้เสียหายและจำเลยในคดีอาญาพิจารณา

๑๑) ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการเตรียมสำนวนคำขอรับค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทน และค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา เพื่อนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ผู้เสียหายและค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา และบันทึกความเห็นของอนุกรรมการ /คณะกรรมการฯ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (OCIPA)

๑๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. การรับสมัครสอบ

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ กลุ่มงานบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ชั้น ๖ อาคารกระทรวงยุติธรรม เลขที่ ๔๐๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โทร ๐-๒๑๔๑-๒๘๐๓ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ
หมายเหตุ :: แบบฟอร์มใบสมัครสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ หรือดาวน์โหลดตาม QR-Code

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้เกี่ยวกับภารกิจกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ	๒๕	สอบสัมภาษณ์
๒. การประเมินสุขภาพจิต	๕๐	แบบประเมิน
๓. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพอย่างอื่น โดยอาจพิจารณาจากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าร่วมสอบด้วย	๒๕	สอบสัมภาษณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๑. อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

๒. สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน ณ ส่วนกลาง

๓. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างเหมาบริการที่กรมฯ กำหนด

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าภาคบังคับระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) ขึ้นไป

๔.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย แต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด มีจิตบริการ มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔.๓ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง ครบ ๓๒ ประการ มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. หรือโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ

๔.๔ มีใบอนุญาตขับรถยนต์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังไม่หมดอายุ

๔.๕ สามารถขับรถยนต์ ๔ ล้อได้ทุกประเภท มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สำหรับการดูแล บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี และแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้ากรณีรถขัดข้อง

๔.๖ รู้และเข้าใจพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่ง

๔.๗ รู้เส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และเส้นทางหลักในต่างจังหวัด เป็นอย่างดี

๔.๘ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/วันหยุดราชการ และสามารถพักค้างคืนได้ในกรณีไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัดได้ทุกกรณี

๔.๙ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำวันทำการของทางราชการ ตั้งแต่ ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. โดยบันทึกเวลาไปกลับด้วยตนเองทุกครั้ง

๕.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๕.๓ วันหยุด

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี
วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๕.๔ วินัยในการปฏิบัติงาน

๕.๔.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพโดยเคร่งครัด

๕.๔.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๕.๔.๓ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

๕.๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

๔.๕ ไม่แจ้ง ...

๕.๔.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อ
ผู้ว่าจ้าง

๕.๔.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

๕.๔.๗ ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๕.๔.๘ ไม่ตั้งใจ หรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๕.๔.๙ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของกรม

คุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

๕.๔.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของกรมคุ้มครองสิทธิและ
เสรีภาพไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๕.๔.๑๑ ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ไปใช้
ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดที่จัดไว้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์โดยเด็ดขาด

๕.๔.๑๒ ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องราวปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการ
ดำเนินงานของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

๕.๕ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๕.๕.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ
หรือกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพและผู้มาติดต่อราชการกับกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

๕.๕.๒ ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของกรมคุ้มครองสิทธิ
และเสรีภาพและผู้มาติดต่อราชการกับกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

๕.๕.๓ ไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อน
ร่วมงานหรือผู้อื่น

๕.๕.๔ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สิน
ของ กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ได้รับความเสียหาย

๕.๕.๕ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือ
ก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานขับรถด้วยกัน

๕.๕.๖ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๕.๕.๗ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณ
สถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๕.๕.๘ ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงาน
ในสภาพมีเงินเมา

๕.๕.๙ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งใน และนอกเวลา
ทำงาน

๕.๕.๑๐ ห้ามพกอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งใน และนอกเวลา
ทำงานทุกกรณี

๕.๕.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม
อันดี

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดรถยนต์ ทุกวันทำการ

๕.๗ ผู้รับจ้าง ...

๕.๗ ผู้รับจ้างต้องแจ้งการเกิดอุบัติเหตุกับรถยนต์ราชการ และผู้รับจ้างจะยินยอมชดใช้ค่าเสียหายในกรณีขับรถโดยความประมาทเลินเล่ออันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุดเสียหาย หรือเสียหายแก่ยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ตามมูลค่าแห่งความเสียหายนั้น

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องหรือแสดงตนให้ผู้ควบคุมฯ ทราบเมื่อเสร็จสิ้นหรือยกเลิกภารกิจ ทุกครั้ง

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานภายในเวลาทำการ หากกรณีมีงานเร่งด่วนหรือเหตุฉุกเฉินที่อยู่ภายในเวลาราชการ ผู้ควบคุมจะแจ้งให้กับพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางทราบ หากพนักงานขับรถยนต์ปฏิเสธหรือไม่ปฏิบัติงานดังกล่าว ต้องแจ้งสาเหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติงาน รายงานต่อผู้ควบคุมหรือ ผู้ได้รับมอบหมายทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๑๐ ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน ๓ วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง

๕.๑๑ กรณีขาดงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีการขาดงานแบบไม่ติดต่อกันในรอบเดือนตามปฏิทินต้องไม่เกิน ๒ วันทำการต่อเดือน นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับดังกล่าวแล้ว ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงการจ้างได้

หมายเหตุ ทั้งนี้ในการปฏิบัติงาน ถ้าดำเนินการข้อใดข้อหนึ่งตามภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแล้วไม่ครบให้คิดสัดส่วนตามจำนวนชิ้นงานที่ส่งมอบ รวมกับข้ออื่น ๆ ตามสัดส่วนให้ได้ ๑๐๐ % จึงจะถือว่าครบถ้วนสมบูรณ์

๖. การรับสมัครสอบ

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม คุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ชั้น ๖ อาคารกระทรวงยุติธรรม เลขที่ ๔๐๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โทร ๐-๒๑๔๔-๒๘๐๓ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

หมายเหตุ :: แบบฟอร์มใบสมัครสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ หรือดาวน์โหลดตาม QR-Code

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ จากกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ด้วยวิธีการ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. สอบปฏิบัติในการขับรถยนต์	๒๕	สอบปฏิบัติ
๒. การประเมินสุขภาพจิต	๕๐	แบบประเมิน
๓. การประเมินความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพอย่างอื่น โดยอาจพิจารณาจากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าร่วมสอบด้วย	๒๕	สอบสัมภาษณ์



กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
ใบสมัครงาน

ติดรูปถ่าย

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติงาน ณ

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....(ชื่อเล่น).....		
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด.....	อายุ.....
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address.....	จังหวัดที่เกิด.....	เชื้อชาติ.....
หมายเลขบัตรประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	สถานภาพสมรส.....	สัญชาติ.....
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....	การรับราชการ.....	ศาสนา.....
วันเดือนปีที่หมดอายุ.....		
อาชีพปัจจุบันของผู้สมัคร.....		
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....ชื่อ-สกุล.....เกี่ยวข้องเป็น.....		

เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

๒. ข้อมูลการศึกษาและการฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานที่ศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์การทำงาน

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งและหน้าที่ โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

ประสบการณ์ที่ผ่านมาของท่านจะเป็นประโยชน์และนำมาพัฒนาองค์กรได้อย่างไรบ้าง

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

บุคคลอ้างอิง(ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง)
(โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ☐ ผู้สมัครต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ☐ ผู้สมัครต้องไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ☐ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ☐ ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ☐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๖. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติดังนี้ (เติมเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่ท่านมีคุณสมบัติ)

๑) มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) เป็นผู้มีค่านิยม สอดคล้องกับค่านิยมของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ TOPS

- ☐ Team work ทำงานเป็นทีม
- ☐ Organization Of Learning องค์การแห่งการเรียนรู้
- ☐ Professional มีอาชีพในด้านสิทธิ เสรีภาพ และสิทธิมนุษยชนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ☐ Service Mind จิตสำนึกในการให้บริการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงมีศีลธรรม (Moral) ความสุภาพ (Honor)

และความรับผิดชอบ (Accountability)

๓) เป็นผู้ประพฤติตน สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร ของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ RLPD

- ☐ Responsibility มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
- ☐ Leadership ภาวะผู้นำ กล้าคิดกล้าแสดงออก
- ☐ Professional เชี่ยวชาญ มีอาชีพ
- ☐ Development พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้าพเจ้ารับทราบว่าการเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐแล้วแต่มีความสำคัญทั้งสิ้น ซึ่งต้องเสียสละในการปฏิบัติงาน ซึ่งข้าพเจ้าจะเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด และสามารถไปปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ในทุกพื้นที่ทั่วประเทศตามที่กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพกำหนด

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อบอกเลิกสัญญาจ้างข้าพเจ้าได้ทันที และอนุญาตให้กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ใช้ข้อมูลของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการสรรหาพนักงานจ้างเหมาบริการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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



QR-Code แบบฟอร์มใบสมัคร