



ประกาศเรื่องจํากกลางอุดรธานี กรมราชทัณฑ์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ
ประเภทเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

ด้วยเรื่องจํากกลางอุดรธานี ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ตำแหน่งพนักงานพิมพ์จำนวน ๑ อัตรา เพื่อทดแทนกรอบ อัตราเดิม เรื่องจําก จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งงาน

พนักงานพิมพ์ (ปฏิบัติหน้าที่นอกเรือนจำ) จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

เงินเดือน ๘,๖๕๐ บาท (แปดพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๓๑๐ บาท (สองพันสามร้อยสิบบาทถ้วน)

ระยะเวลาการจ้าง

นับแต่ วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

หน้าที่ความรับผิดชอบ / ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑. ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยอนุโลม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี

พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกํานัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน
ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้
ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

...(๙) ไม่เป็น

(๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 (๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๒) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ผู้ที่เข้ารับการเป็นลูกจ้างประจำซึ่งขาดคุณสมบัติตาม (๘) (๑๐)

(๑๑) หรือ (๑๕) กระทรวงการคลังอาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ ส่วนผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๑๒) หรือ (๑๓) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว หรือผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๑๔) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และมีใช้เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่ กระทรวงการคลังอาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้

การขอยกเว้นการพิจารณาในกรณีที่ขาดคุณสมบัติทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ผู้ที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามวรรคหนึ่งตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่เว้นแต่คุณสมบัติตาม (๗) หรือได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามวรรคสอง

๒.๒. ผู้สมัครคัดเลือกต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา

(๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ใน

การพิมพ์และการสื่อสารเป็นอย่างดี

(๓) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้

อย่างเต็มกำลัง

(๔) เป็นผู้ไม่มีพฤติกรรมยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดและสิ่งของต้องห้ามทุกชนิดตามพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ ๒๕๖๐

(๕) สำหรับนักบวชหรือภิกษุณีทางราชการไม่รับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

.../๔. กำหนด

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑. การรับสมัครคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ เรือนจำกลางอุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องกรอกใบสมัครสอบคัดเลือกและเอกสารการสมัครสอบคัดเลือก ด้วยลายมือตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน

๔.๒. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบคัดเลือก

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

(๒) ใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

(๓) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

สำเนาเอกสารในข้อ ๒) และข้อ ๓) ต้องเป็นเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร ทั้งนี้ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

(๔) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๗) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ได้แก่

๑. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๒. วัณโรคในระยะอันตราย

๓. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕. โรคพิษสุราเรื้อรัง

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

.../๕ เจื่อนไข

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร คัดเลือกจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ดังกล่าว เรือนจำกลางอุดรธานี ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

เรือนจำกลางอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๙ ณ เรือนจำกลางอุดรธานี หรือช่องทาง เพจ Facebook เรือนจำกลางอุดรธานี

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ - ภาควิชาความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับลูกจ้างของส่วนราชการ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)	๕๐	การสอบข้อเขียน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ - ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
การประเมินฯ ครั้งที่ ๓ - ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
รวมคะแนน	๒๐๐	

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกในแต่ละรอบการประเมินฯ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินฯ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

เรือนจำกลางอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ และครั้งที่ ๓ รวมกันสูงสุดเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีผู้สอบคัดเลือก ได้คะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจัดลำดับโดยจะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินฯ ครั้งที่ ๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนในการประเมินฯ ครั้งที่ ๓ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนในการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ภาควิชาความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับลูกจ้างของส่วนราชการ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าคะแนนในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ยังเท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

เรือนจำกลางอุดรธานี จะจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายกิตติพงษ์ ละชั่ว)

ผู้บัญชาการเรือนจำกลางอุดรธานี

หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ/ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ตำแหน่งพนักงานพิมพ์
แนบท้ายประกาศเรียนจำกลางอุดรธานี ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

๑. กลุ่มงาน ลูกจ้างชั่วคราว

๒. อัตราค่าตอบแทน

เงินเดือน ๘,๖๙๐ บาท (แปดพันหกกร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๓๑๐ บาท (สองพันสามร้อยสิบบาทถ้วน)

๓. จำนวนอัตรารว่าง ๑ อัตรา

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล การจำหน่ายสินค้าฝากให้ผู้ต้องขัง ตลอดจนงานธุรการงานสารบรรณ บันทึกข้อมูลตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ทางราชการกำหนด ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การบันทึกข้อมูลการจำหน่ายสินค้าฝากให้ผู้ต้องขัง ตลอดจนงานพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อความสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น จำนวนผู้มาใช้บริการ ยอดในการจำหน่ายสินค้าฝากให้ผู้ต้องขัง และเอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติของทางราชการเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ สนับสนุนการจัดเตรียมประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๕ สนับสนุนการจัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๖ สนับสนุนอำนวยความสะดวก ติดต่อราชการ ประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๗ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้บริการญาติผู้ต้องขังที่มาใช้บริการหน้าเรือนจำฯ โดยยึดหลักคุณภาพการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจ

๒.๒ จัดทำรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์งานบริการ และ การจำหน่ายสินค้าฝากให้ผู้ต้องขังผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๓ สื่อสารกับผู้มารับบริการให้เกิดความเชื่อมั่น ด้วยความเต็มใจ และกระตือรือร้น โดยยึดผู้มารับบริการเป็นศูนย์กลาง

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ช่วยงานประจำฝ่ายส่งเคราะห์ผู้ต้องขัง หน้าเรือนจำกลางอุดรธานี โดยมีหน้าที่ให้บริการประชาชนโดยเฉพาะญาติผู้ต้องขังที่มาใช้บริการภายในจุดให้บริการญาติเยี่ยมผู้ต้องขัง ตลอดจนหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

๗. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๑) ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ความรู้เรื่องเหตุการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับงานราชทัณฑ์และนโยบายของกรมราชทัณฑ์

- ความรู้เรื่องกฎหมายในงานราชทัณฑ์

- ความรู้เรื่องระเบียบว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

- ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร

๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ทักษะการใช้งานสื่อสังคมออนไลน์เพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์

- ทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์เพื่อการพิมพ์บันทึกข้อมูล

- ทักษะการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร

- ทักษะการประสานงาน

- ทักษะการพิมพ์หนังสือราชการ

๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

- การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

- การบริการที่เป็นเลิศ

- การทำงานเป็นทีม

**หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งพนักงานพิมพ์
(แนบท้ายประกาศเรียนจากกลางอุดรธานี ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙)**

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

๑) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภาคความรู้ทั่วไป และความรู้เกี่ยวกับลูกจ้างของส่วนราชการ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- ๑.๑. เหตุการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับงานราชทัณฑ์และนโยบายของกรมราชทัณฑ์
- ๑.๒. พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเฉพาะความในมาตรา ๔, เรื่องการติดต่อผู้ต้องขัง และหมวดความผิดเกี่ยวกับเรือนจำ
- ๑.๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗
- ๑.๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ. ๒๕๒๖

๒) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- ๒.๑. สอบปฏิบัติใช้งานโปรแกรม Microsoft Word พิมพ์หนังสือราชการตามตัวอย่าง
- ๒.๒. สอบปฏิบัติใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel สร้างแบบฟอร์ม ทำตาราง และกราฟ แผนภูมิตามตัวอย่าง

๓) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ปฏิภาณไหวพริบ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และบุคลิกภาพอย่างอื่น รวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง