



ประกาศสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี กรมคุมประพฤติ

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี กรมคุมประพฤติ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติราชการที่สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างชั่วคราว สังกัดกรมคุมประพฤติ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๗ และคำสั่งกรมคุมประพฤติที่ ๖๑๔/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและอัตราเงินเดือนที่จะได้รับ ได้แก่

(๑) ตำแหน่งพนักงานคุมประพฤติ

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

(๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

อัตราเงินเดือน ๙,๕๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๖๐๐ บาท

จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม
พระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๘) เป็นผู้เคย...

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัติหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจเข้าสอบเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้ โดยอนุโลมตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕. ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ โดยอนุโลม

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี ชั้น ๓ อาคารบูรณาการกระทรวงยุติธรรมจังหวัดลพบุรี เลขที่ ๑๑๘ ถนนสีดา ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี โทร. ๐-๓๖๓๘-๒๒๐๘ - ๙ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ในวัน เวลาราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกใบสมัครสอบและเอกสารการสมัครสอบด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน มิฉะนั้น สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี อาจไม่รับสมัครสอบ

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น พร้อมใบสมัครสอบ

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่รับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ (โดยให้นำหลักฐานฉบับจริงไปแสดงด้วย)

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว-ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) สำเนาใบสำคัญทหารกองเกินและใบสำคัญทหารกองหนุน (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ให้นำมายื่นเมื่อเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก)

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง” พร้อมลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี กำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิทางการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในข้อ ๒.๓ และสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันนั้นเป็นเกณฑ์ โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องตรงตามประกาศนี้ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศดังกล่าว สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้และให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบการสอบ ภายในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ปิดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี (ชั้น ๓), Facebook คุมประพฤติจังหวัดลพบุรี และทาง www.probatation.go.th หัวข้อสมัครงาน/รับโอน

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี กำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรีจะดำเนินการทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (สอบข้อเขียนและ/หรือทดสอบการปฏิบัติงาน) ในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ส่วนเวลาและสถานที่ทำการสอบจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนทดสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓. การจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยใช้คะแนนรวมทั้ง ๒ ภาค เรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีคะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (สอบข้อเขียนและ/หรือทดสอบการปฏิบัติงาน) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (สอบข้อเขียนและ/หรือทดสอบการปฏิบัติงาน) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

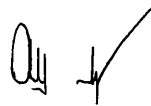
สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละตำแหน่งเรียงตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี (ชั้น ๓), Facebook คุมประพฤติจังหวัดลพบุรี และทาง www.probation.go.th หัวข้อสมัครงาน/รับโอน โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลลงเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี หรือมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว

๙. การจ้างผู้สอบคัดเลือกได้

สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี จะจ้างผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ และตามอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้

หมายเหตุ กรณีจะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าปฏิบัติราชการได้ ต้องได้รับการแจ้งกรอบอัตรากำลัง และได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินดอกเบียอันเกิดจากเงินกลางก่อน (กำหนดระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔



(นางสาวศิริษฐา เมืองสมบุญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี

ประธานคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว

สังกัดสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมคุมประพฤติ

ตำแหน่ง พนักงานคุมประพฤติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการสืบเสาะและพินิจ การควบคุมและสอดส่อง การแก้ไขฟื้นฟูและกิจกรรม ชุมชนและการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด วางแผนการปฏิบัติงาน ศึกษาข้อมูล สอบปากคำพยาน ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานคุมประพฤติ วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความซับซ้อนในการ ปฏิบัติงานคดีที่รับผิดชอบ สรุปเพื่อเสนอความเห็นต่อศาล หน่วยงานอื่นหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องโดย อาศัยวิจารณญาณของตนเอง พัฒนารูปแบบวิธีการในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับประเภทคดี โดยใช้ความรู้ เชิงสหวิทยาการ ความรู้ทางด้านงานคุมประพฤติ งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด รวมทั้งปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามมาตรฐานงาน ตามแผนงาน/โครงการ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปวิเคราะห์และจัดทำ รายงานต่างๆ เพื่อเสนอแนวทางในการพัฒนา สนับสนุนการปฏิบัติงานคุมประพฤติ งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์สาขาวิชา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชา ปรัชญา ศาสนา เทววิทยา (ทางรัฐศาสตร์ ทางการปกครอง และทางรัฐศาสตร์การปกครอง) หรือสาขาวิชาใด วิชาหนึ่งทางจิตวิทยา หรือทางจิตวิทยาคลินิก

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

| การคัดเลือก | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|---|-------|---|
| <p>ทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (สอบขอเขียน)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน กฎหมาย กฎและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานคุมประพฤติ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลกฎหมายอาญา (มาตรา ๕๖, ๕๗ และ ๕๘) - พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลเยาวชนและครอบครัว และพระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๔๕ - พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับอาสาสมัครคุมประพฤติ <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักอาชญาวิทยาและทัณฑวิทยา กระบวนการยุติธรรมทางอาญา งานคุมประพฤติ จิตวิทยาและสังคมสงเคราะห์ และการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในงานคุมประพฤติ</p> | ๑๐๐ | -สอบข้อเขียน วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา และสถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง |
| <p>ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</p> <p>ทดสอบความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น</p> | ๑๐๐ | -สอบสัมภาษณ์ วันสอบคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานด้านรับ-ส่งเอกสารทางราชการ ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ จัดเก็บ ค้นหาหนังสือ ช่วยเหลืองานธุรการทั่วไป จัดทำบัตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ตรวจสอบวันลา ลงประวัติข้อมูลบุคคล จัดเก็บ พิมพ์/คัดสำเนา ค้นหาและติดตามเรื่อง เบิกจ่ายวัสดุเครื่องใช้ของหน่วยงาน ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมต่างๆ แจกเวียนมติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย กฎ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ปฏิบัติงานบุคคลเบื้องต้น งานพัสดุและการเงิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือ เอกสารทางราชการ รายงานสืบเสาะและพินิจ รายงานการคุมความประพฤติ รายงานตรวจพิสูจน์และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด และเอกสารอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ช่วยเหลืองานธุรการทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

| การคัดเลือก | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|---|----------|--|
| ทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) | ๑๐๐ | -สอบข้อเขียน วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา และ สถานที่สอบจะแจ้ง ให้ทราบในภายหลัง |
| ๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน กฎหมาย กฎ และระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานธุรการ ได้แก่ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ อาจกำหนดให้มีการทดลองปฏิบัติงาน เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel, Microsoft Word หรืองานพิมพ์หนังสือราชการ เป็นต้น ตามที่เห็นเหมาะสมโดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ๓๐ ๗๐ | |
| ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) | ๑๐๐ | -สอบสัมภาษณ์ วันสอบคัดเลือกจะแจ้ง ให้ทราบในภายหลัง |
| ทดสอบความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น | | |