

(สำเนา)

ประกาศสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ

ด้วยสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ และสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ สาขานางรอง เพื่อเพิ่มโอกาสการจ้างงานผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ข้อเสนอแนะทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลังและกลไกการบริหารจัดการพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๐๑ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาการจ้างเรียบร้อย และจ้างไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ไม่มีการต่อสัญญาจ้าง

๑.๑ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ อัตราว่าง ๕ อัตรา

- สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ สาขานางรอง อัตราว่าง ๒ อัตรา

เงื่อนไขการจ้าง โดยกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นกรณีเฉพาะ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและบรรเทาการว่างงานในระยะสั้น (๑ ปี) ซึ่งแตกต่างจากการจ้างพนักงานราชการตามกรอบอัตราปกติ จึงกำหนดเงื่อนไขการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ ดังนี้

(๑) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งถือเป็นวันสิ้นสุดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ต้องยุบเลิกกรอบอัตรากำลังดังกล่าวทันที

(๒) กรอบ...

(๒) กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ห้ามมิให้เปลี่ยนแปลงกลุ่มงานใด ๆ
ทุกกรณี

(๓) พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ
ถือเป็นการจ้างงานเฉพาะคราวเพื่อบรรเทาสถานการณ์การว่างงานในระยะสั้น ดังนี้ พนักงานราชการที่ได้รับ
การจ้างงานตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ไม่สามารถเรียกร้องหรือขอปรับเปลี่ยนสถานภาพ
เป็นบุคลากรภาครัฐประเภทอื่น (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานราชการตามกรอบ
ปกติหรือกรอบทดแทน) ได้

(๔) พนักงานราชการเฉพาะกิจได้รับค่าตอบแทนในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงาน
บริหารทั่วไป ในอัตรา ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือนตลอดสัญญาจ้างงาน

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง
ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของ
ราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
และออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และใบรายงานผลการตรวจ COVID-19 มายืนยันด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรไม่สามารถสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้
ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และ
ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามพระภิกษุสามเณรเรียนวิชาชีพ หรือสอบแข่งขัน หรือ
สอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

**๓. การรับสมัคร จำนวน ๒ ช่องทาง แนะนำให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต เพื่อความสะดวก
รวดเร็วในการสมัคร ลดการรวมตัวกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
2019 COVID-19) ดังนี้**

๓.๑ สมัครทางอินเทอร์เน็ต

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่
๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ยกเว้นวันที่
๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ระบบรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ปิดทำการเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา โดยให้ดำเนินการ
ตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์...

(๑) เปิดเว็บไซต์กรมคุมประพฤติ <https://www.probation.go.th> > เลือกหัวข้อ “สมัครพนักงานราชการเฉพาะกิจ”

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และ Upload รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาดไม่เกิน ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) เมื่อยืนยันข้อมูลแล้ว ระบบจะออกใบสมัครพร้อมเลขที่ใบสมัคร

๓.๒ สมัครด้วยตนเอง

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงาน คุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์กรมคุมประพฤติ <https://www.probation.go.th> “ข่าวประชาสัมพันธ์สมัครงาน/รับโอน/สมัครงาน รับโอนส่วนกลาง/สมัครงาน รับโอนส่วนภูมิภาค” และยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ได้ด้วยตนเอง ณ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ ที่อยู่ เลขที่ ๒๐๓ หมู่ที่ ๘ (ถนนบุรีรัมย์-ประโคนชัย) ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ โทรศัพท์ ๐๔๔-๖๖๖๘๓๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ในวันเวลาราชการระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา โดยผู้สมัครต้องปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ผู้สมัครจะต้องยื่นเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่รับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว - ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วันที่ เดือน ปี กำกับไว้ในสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้าให้เรียบร้อย

ทั้งนี้ การสมัครสอบทั้ง ๒ ช่องทางไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๔.๑ กรณีสมัครทางอินเทอร์เน็ต

(๑) ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากระบบสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต (Internet) พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในใบสมัคร

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ - สกุล หรือลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) และบัตรดังกล่าวต้องยังไม่หมดอายุ

(๓) สำเนา...

(๓) สำเนาหลักฐานการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปีรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว - ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วันที่ เดือน ปี กำกับไว้ในสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้าให้เรียบร้อย

๔.๒ กรณีสมัครด้วยตนเอง

(๑) ให้นำหลักฐานลำดับที่การสมัครที่พิมพ์จากระบบสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต (Internet)

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ - สกุล หรือลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) และบัตรดังกล่าวต้องยังไม่หมดอายุ

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และถือว่าการรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลาและสถานที่คัดเลือก

สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบพร้อมกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ และระเบียบการสอบ ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ และเว็บไซต์กรมคุมประพฤติ <https://www.probatation.go.th>

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ทั้งนี้ กำหนดวันสอบสัมภาษณ์อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์และมาตรการในการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ จะแจ้งให้ผู้มีสิทธิ์สอบทราบก่อนวันสอบสัมภาษณ์

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนรวมที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่ผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ มากไปหาน้อย หากได้คะแนนเท่ากัน ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรของแต่ละสังกัดเรียงตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ และทาง <https://www.probation.go.th> ภายในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลลงเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี โดยไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ บัญชีดังกล่าวกำหนดให้ใช้สำหรับการบรรจุพนักงานราชการเฉพาะกิจนี้เท่านั้น

๙.๒ กรณีตำแหน่งว่างลงระหว่างปี และยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ จะเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับก่อนหลังนี้ใช้ขึ้นบัญชีไว้ แต่ทั้งนี้ระยะเวลาที่เหลืออยู่ต้องไม่น้อยกว่า ๑ เดือนก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดไว้และตามอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ จะดำเนินการจัดจ้างเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกรมคุมประพฤติจะแจ้งให้ทราบหลังจากการประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรอีกครั้งหนึ่ง

สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ กรมคุมประพฤติ ดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้โปรดอย่าได้หลงเชื่อและ แจ้งให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ และอธิบดีกรมคุมประพฤติทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ นิตยา คงสุวรรณ

(นางสาวนิตยา คงสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์

ประธานคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมคุมประพฤติ

รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. อัตราว่าง

- ๑.๑ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ อัตราว่าง ๕ อัตรา
- สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์ สาขานางรอง อัตราว่าง ๒ อัตรา

๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๓. ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาการจ้างเรียบร้อย และจ้างไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ไม่มีการต่อสัญญาจ้าง

๔. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยยกเว้นเฉพาะสิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยการรวบรวมศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลแผนเสนอข้อคิดเห็น เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน/โครงการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ดำเนินงานด้านสถิติ ร่วมจัดทำและวิเคราะห์งบประมาณตามแผนงาน/โครงการ

(๒) สนับสนุนการดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการของหน่วยงาน เช่น งานกิจกรรม/โครงการในการแก้ไขฟื้นฟู การบริการสังคม และการสงเคราะห์ในภาพรวมของสำนักงาน ศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ สถานที่เพื่อการสงเคราะห์ หรือบ้านกึ่งวิถี โครงการรณรงค์ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติด (TO BE NUMBER ONE) โครงการโรงเรียนยุติธรรมอุปถัมภ์ ศูนย์ขวัญแผ่นดิน โครงการต่าง ๆ ตามนโยบาย และกิจกรรมอื่น ๆ ที่ดำเนินการร่วมกันทั้งหน่วยงาน

(๓) สนับสนุนด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน อาสาสมัครคุมประพฤติ และภาคีเครือข่ายยุติธรรมชุมชนในภาพรวมของหน่วยงาน

(๔) สนับสนุนงานบริหารงานทั่วไปของหน่วยงาน เช่น งานบุคคล งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานประชุม งานด้านสารสนเทศ และงานประชาสัมพันธ์

(๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ</u></p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการกระทรวงยุติธรรมและกรมคุมประพฤติ นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมและอธิบดีกรมคุมประพฤติ</p> <p>๓. หลักแนวคิดเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับชุมชน และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคประชาชนกับภารกิจงานคุมประพฤติ</p> <p>๔. ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพ</p> <p>๕. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานและความสามารถพิเศษอื่นๆ เช่น คอมพิวเตอร์ ภาษาต่างประเทศ เป็นต้น</p>	๑๐๐	พิจารณาจากใบสมัคร และการสอบสัมภาษณ์