



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว

สังกัดหน่วยงานส่วนกลาง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยกรมคุมประพฤติประสงค์จะคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติราชการ
ในสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างและจำนวนอัตราว่าง

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานคุมประพฤติ

- อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาท
- จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

- อัตราค่าจ้าง ๑๐,๓๔๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๖๖๐ บาท
- จำนวนอัตราว่าง ๓ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็น...

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจเข้าสอบเพื่อเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ ทั้งนี้ โดยอนุโลมตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕. ของคำสั่งมหาเถรสมาคมที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุ สามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ.๒๕๖๔

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ กรณีการสมัครสอบด้วยตนเอง ระหว่าง วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา)

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครด้วยตนเอง สามารถติดต่อที่กลุ่มสรรหา บรรจุและแต่งตั้งกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมคุมประพฤติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ชั้น ๔ (อาคารเอ) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร พร้อมด้วยเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่รับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบสำคัญสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาใบสำคัญทหารกองเกินหรือใบสำคัญทหารกองหนุน (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานกับกรมคุมประพฤติ จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “ สำเนาถูกต้อง ” ลงชื่อ วันที่ กำกับไว้มุมล่างด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๓.๒ กรณีการสมัคร...

๓.๒ กรณีการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ระหว่าง วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร กรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่รับสมัคร) และลงลายมือชื่อในใบสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วสแกนใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ตามข้อ ๓.๑ ส่งที่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rcm.dop@probation.mail.go.th ทั้งนี้ ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทางการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในข้อ ๒.๓ และสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันนั้นเป็นเกณฑ์ โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ทัวไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียด ต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงตามประกาศนี้ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการ ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศดังกล่าว กรมคุมประพฤติจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครสอบครั้งนี้ และให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลาและสถานที่คัดเลือก

กรมคุมประพฤติจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ พร้อมกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ และระเบียบการสอบ ภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ กรมคุมประพฤติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ชั้น ๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๔๘๐๓ และทางเว็บไซต์ www.probation.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์ → สมัครงาน/รับโอน → สมัครงาน/รับโอน ส่วนกลาง”

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมคุมประพฤติกำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องเป็น ผู้ที่สอบได้คะแนนทดสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ การจ้างเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นไปตามลำดับที่สอบคัดเลือกได้โดยใช้คะแนนรวมทั้ง ๒ ภาคเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีคะแนนรวมเท่ากันผู้ที่ได้คะแนนทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่าถ้าได้คะแนนทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า

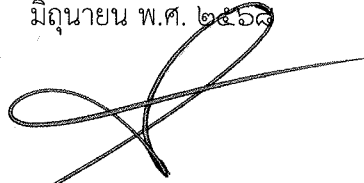
๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

กรมคุมประพฤติจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละตำแหน่งเรียงตามลำดับคะแนนสอบ ณ กรมคุมประพฤติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ชั้น ๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร และทาง www.probation.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลลงเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี หรือมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว

๙. การจ้างผู้สอบคัดเลือกได้

กรมคุมประพฤติจะจ้างผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ และตามอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายบัญญัติ วงศ์สว่าง)

หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมคุมประพฤติ

ประธานคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว

สังกัดหน่วยงานส่วนกลาง

ตำแหน่ง พนักงานคุมประพฤติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยสนับสนุนปฏิบัติงานด้านการสืบเสาะและพินิจ การควบคุมและสอดส่อง การแก้ไขฟื้นฟูและ กิจกรรมชุมชน วางแผนการปฏิบัติงาน ศึกษาข้อมูล สอบปากคำพยาน ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามขั้นตอนการ ปฏิบัติงานคุมประพฤติ วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความซับซ้อนในการปฏิบัติงานคดีที่รับผิดชอบสรุปเพื่อเสนอความเห็น ต่อศาล หน่วยงานอื่นหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยอาศัยวิจารณญาณของตนเอง พัฒนารูปแบบวิธีการในการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับประเภทคดี โดยใช้ความรู้เชิงสหวิทยาการ ความรู้ทางด้านงานคุมประพฤติ รวมทั้งช่วย สนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานงาน ตามแผนงาน/โครงการ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปวิเคราะห์และจัดทำรายงานต่าง ๆ เพื่อเสนอแนวทาง ในการพัฒนา สนับสนุนการปฏิบัติงานคุมประพฤติ และ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สาขาวิชา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางจิตวิทยา หรือทางจิตวิทยาคลินิก

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ตำแหน่ง พนักงานคุมประพฤติ

การคัดเลือก	คะแนน	วิธีการประเมิน
ทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน กฎหมาย กฎ และระเบียบที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานคุมประพฤติ ได้แก่ - ประมวลกฎหมายอาญา ที่เกี่ยวข้องกับงานคุมประพฤติ - พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดี เยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะมาตรา ที่เกี่ยวข้องกับการคุมประพฤติ) - พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้องกับงาน คุมประพฤติ ๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักอาชญาวิทยาและทัณฑวิทยา กระบวนการยุติธรรม ทางอาญา งานคุมประพฤติ จิตวิทยาและสังคมสงเคราะห์	๑๐๐	- สอบข้อเขียน - วันสอบคัดเลือก จะแจ้งให้ทราบ อีกครั้งหนึ่ง
ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) วัดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ อย่างอื่น	๑๐๐	- สอบสัมภาษณ์ - วันสอบคัดเลือก จะแจ้งให้ทราบ อีกครั้งหนึ่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานด้านรับ - ส่งเอกสารทางราชการ ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ร่าง-โต้ตอบหนังสือราชการ จัดเก็บ ค้นหาหนังสือ ช่วยเหลืองานธุรการทั่วไป จัดทำบัตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ตรวจสอบวันลา ลงประวัติข้อมูลบุคคล จัดเก็บ พิมพ์/คัดสำเนา ค้นหาและติดตามเรื่อง เบิกจ่ายวัสดุเครื่องใช้ของหน่วยงาน ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ แจ้างเวียนมติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย กฎ ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ ปฏิบัติงานบุคคลเบื้องต้น งานพัสดุและการเงิน และการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือ เอกสารทางราชการ รายงานสืบเสาะและพินิจ รายงานคุณสมบัติ และเอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ช่วยเหลืองานธุรการทั่วไป และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

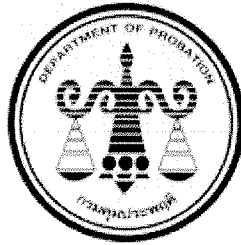
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพทุกสาขาวิชา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

การคัดเลือก	คะแนน	วิธีการประเมิน
ทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ๑. ความรู้เกี่ยวกับกรมคุมประพฤติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ เช่น พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน - ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ งบประมาณ - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	๑๐๐	- สอบข้อเขียน - วันสอบคัดเลือก จะแจ้งให้ทราบ อีกครั้งหนึ่ง
ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) วัดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ อย่างอื่น	๑๐๐	- สอบสัมภาษณ์ - วันสอบคัดเลือก จะแจ้งให้ทราบ อีกครั้งหนึ่ง



รูปถ่าย
๑ x ๑.๕ นิ้ว

ใบสมัครบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดหน่วยงานส่วนกลาง

๑. ชื่อ.....ชื่อสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....
๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ เขต/อำเภอ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๔. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
๖. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร.....จากสถานศึกษาชื่อ.....
เบอร์มือถือ.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติ
ทั่วไปครบถ้วนตามที่ระบุไว้ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบ

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้าไม่มี
คุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้และข้าพเจ้า
จะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น และหากข้าพเจ้าจงใจรอกข้อความอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความ
อันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗ ได้

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครสอบ (เพิ่มเติม) แนบท้ายใบสมัคร

๑. ประวัติครอบครัว

บิดาชื่อ.....อายุ.....ปี อาชีพ..... ตำแหน่งโทรศัพท์..... ปัจจุบัน () ยังมีชีวิตอยู่ () ได้ถึงแก่กรรมแล้ว เมื่อ.....	มารดาชื่อ.....อายุ.....ปี อาชีพ..... ตำแหน่งโทรศัพท์..... ปัจจุบัน () ยังมีชีวิตอยู่ () ได้ถึงแก่กรรมแล้ว เมื่อ.....
สถานภาพสมรส () โสด () สมรส () หม้าย () หย่าร้าง () อยู่กินกันฉันสามีภรรยา	
ภรรยา/สามีชื่อ.....อายุ.....ปี อาชีพ..... ตำแหน่งโทรศัพท์.....	กรณีฉุกเฉินติดต่อ ชื่อ..... สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์..... หมายเหตุ : โปรดระบุความสัมพันธ์
จำนวนบุตร.....คน ๑. ชื่อ.....อายุ.....ปี ศึกษาอยู่ชั้น..... สถานศึกษา..... ๒. ชื่อ.....อายุ.....ปี ศึกษาอยู่ชั้น..... สถานศึกษา..... ๓. ชื่อ.....อายุ.....ปี ศึกษาอยู่ชั้น..... สถานศึกษา.....	
จำนวนพี่น้อง (รวมผู้สมัคร).....คน	
๑.อายุ.....ปี อาชีพ..... ๒.อายุ.....ปี อาชีพ..... ๓.อายุ.....ปี อาชีพ..... ๔.อายุ.....ปี อาชีพ..... ๕.อายุ.....ปี อาชีพ..... ๖.อายุ.....ปี อาชีพ..... ๗.อายุ.....ปี อาชีพ..... ๘.อายุ.....ปี อาชีพ..... ๙.อายุ.....ปี อาชีพ..... ๑๐.อายุ.....ปี อาชีพ.....	

๒. การศึกษา (ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงปัจจุบัน)

ปีที่สำเร็จการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ชื่อวุฒิที่ได้รับ	วิชาเอก/สาขา	คะแนนเฉลี่ย

๓. ประวัติการทำงาน/ฝึกงาน (เริ่มจากปัจจุบันย้อนหลังไป)

ปี พ.ศ. ที่เริ่มต้น - สิ้นสุด	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	เหตุที่ลาออก

๔. เคยถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องว่ากระทำความผิดอาญาหรือไม่.....จำนวน.....ครั้ง

๔.๑ เรื่อง.....เมื่อปี พ.ศ.....

ผลทางคดีเป็นอย่างไร.....

เหตุใดจึงไม่ถูกลงโทษ.....

๔.๒ เรื่อง.....เมื่อปี พ.ศ.....

ผลทางคดีเป็นอย่างไร.....

เหตุใดจึงไม่ถูกลงโทษ.....

๔.๓ เรื่อง.....เมื่อปี พ.ศ.....

ผลทางคดีเป็นอย่างไร.....

เหตุใดจึงไม่ถูกลงโทษ.....

๕. ความรู้ความสามารถ

- (๑)
- (๒)
- (๓)
- (๔)
- (๕)
- (๖)

๖. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาพร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ

- () รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- () สำเนาประกาศนียบัตร/สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- () สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcrip) จำนวน ๑ ฉบับ
- () สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบสำคัญสมรส , สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล , สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน หรือใบสำคัญทหารกองหนุน (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- () หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานกับกรมคุมประพฤติ จำนวน ๑ ฉบับ

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตรวจสอบหลักฐานต่างๆ ที่ผู้สมัครสอบนำมายื่นแล้ว

- () ครบถ้วน
- () มีปัญหา คือ

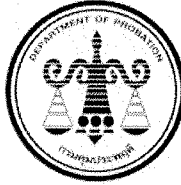
.....

.....

.....

ลงมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

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



หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานกับกรมคุมประพฤติ

เขียนที่

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ยินยอมให้กรมคุมประพฤติ
เก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า สำหรับให้กรมคุมประพฤติตรวจสอบประวัติ
ส่วนบุคคล ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติ/ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของข้าพเจ้าไปยังบุคคลและ/หรือ
หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของกรมคุมประพฤติ
โดยข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้สมัครงานได้กรอกในใบสมัครงานของกรมคุมประพฤติ เช่น การตรวจสอบ
บุคคลอ้างอิง/บุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้ระบุไว้ในใบสมัคร ประวัติส่วนบุคคล ประวัติการทำงาน เป็นต้น

๒. รายละเอียดต่าง ๆ ในเอกสาร หรือหลักฐานที่ผู้สมัครได้นำส่งให้กับกรมคุมประพฤติทุกช่องทาง
การสื่อสาร เช่น จดหมาย อีเมล เป็นต้น

(ลงชื่อ).....ผู้ยินยอม

(.....)