



ประกาศ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กองบัญชาการตำรวจสันติบาล ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของ พนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงาน ราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง รหัสตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย
ประกาศนี้

ชื่อตำแหน่ง รหัสตำแหน่ง กลุ่มงาน

๑. ตำแหน่ง ช่างทั่วไป รหัสตำแหน่ง ๐๐๑ กลุ่มงาน บริการ จำนวน ๑ อัตรา (ผนวก ก)
๒. ตำแหน่ง พนักงานแปล รหัสตำแหน่ง ๐๐๒ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา (ผนวก ข)
๓. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบ้านพักอิสระ รหัสตำแหน่ง ๐๐๓ กลุ่มงาน บริการ จำนวน ๑ อัตรา (ผนวก ค)
๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ รหัสตำแหน่ง ๐๐๔ กลุ่มงาน บริการ จำนวน ๓ อัตรา (ผนวก ง)

ระยะเวลาการจ้าง : ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้ประพฤติดู เสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารผนวก

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ในวันสมัคร

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานกำลังพล ชั้น ๓ อาคาร ๖ กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ โทร ๐๒ ๒๐๕ ๑๘๒๔ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด ๓ x ๓.๕ ซม. หรือ ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๕ รูป (รูปถ่ายต้องถ่ายในคราวเดียวกัน ระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี)

(๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา(Transcript) และสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว ยื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรอง คุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครยื่นแทนก็ได้ จำนวน ๒ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

(๕) สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (สด.๙) (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๗) ใบรับรองแพทย์ (ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐ เท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน โดยต้องปรากฏว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามข้อ ๒.๑(๙) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) เอกสารหนังสือรับรองหรือหลักฐาน ความเป็นผู้มีประสบการณ์ตามคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน อย่างละ ๒ ฉบับ(ถ้ามี) โดยเอกสารหนังสือรับรอง หรือหลักฐานดังกล่าว จะต้องได้รับการรับรองจากหัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานภาคเอกชน

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อและวันที่กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

๓.๓ วิธีการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครขอรับใบสมัครได้ที่ งานกำลังพล กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล อาคาร ๖ ชั้น ๓ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

(๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตัวเอง โดยใช้ปากกาสีดำหรือสีน้ำเงิน แล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัครตามที่กำหนด

(๓) เจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วจะมอบบัตรประจำตัวผู้สมัครให้แก่ผู้สมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวนี้ไว้ตลอดการดำเนินการสรรหา และต้องนำมาแสดงทุกครั้งที่ใช้รับการประเมิน หรือเมื่อมาติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหา

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบในวันสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท(สองร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าว กองบัญชาการตำรวจสันติบาล จะไม่ย่ำคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติดีไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กองบัญชาการตำรวจสันติบาล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ในพุทธที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล อาคาร ๖ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ และทางเว็บไซต์ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล www.sbpolic.go.th หรือสอบถามรายละเอียดได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๕ ๑๘๒๔

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ในการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป กองบัญชาการตำรวจสันติบาล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป, คณะอนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ในฝ่ายต่างๆ เพื่อพิจารณาสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยยึดหลักสมรรถนะความเท่าเทียม ในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและกำหนดการสรรหาและการเลือกสรร ดังนี้

๕.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและด้านความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ผู้สมัครได้ระบุไว้ในใบสมัครสอบ (ผนวก ก, ข, ค, ง)

๕.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ ประเมินโดยการสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ โดยหลักเกณฑ์การให้คะแนน กำหนดไว้ในผนวก ก, ข, ค, ง ตามตำแหน่งที่ผู้สมัครสอบได้ระบุไว้ในใบสมัคร (ผนวก ก, ข, ค, ง)

ผู้สมัครต้องเข้าสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวัน เวลา และสถานที่ที่กองบัญชาการตำรวจสันติบาล ได้ประกาศให้ทราบตามข้อ ๔

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒(สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑(ข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะได้เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑(ข้อเขียน) และครั้งที่ ๒(สัมภาษณ์) รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒(สัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒(สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้สมัครที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กองบัญชาการตำรวจสันติบาล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนรวมสูงสุดตามลำดับเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ทุกขั้นตอน ในวันอังคารที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล อาคาร ๖ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ และทางเว็บไซต์ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล www.sbpolic.go.th ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

ทั้งนี้ จะถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป เป็นที่สุด

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กองบัญชาการตำรวจสันติบาลกำหนด ทั้งนี้ภายในระยะเวลาของโครงการ (ซึ่งในการทำสัญญาจ้าง กองบัญชาการตำรวจสันติบาลจะใช้แบบสัญญาจ้างตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

พลตำรวจโท

(สราวุธ การพานิช)

ผู้บัญชาการตำรวจสันติบาล

ตำแหน่ง ช่างทั่วไป รหัสตำแหน่ง ๐๐๑

- | หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|------------|----------------|
| <p>การประเมินครั้งที่ ๑</p> <p>ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งช่างทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน ในเนื้อหาต่างๆ ซึ่งประกอบไปด้วยความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานแต่งตั้งประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า</p> | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| <p>การประเมินครั้งที่ ๒</p> <p>ประเมินผลบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึก การบริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น</p> | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |
| รวม | ๒๐๐ | |

ผนวก ข

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานล่ามแปลและธุรการ รหัสตำแหน่ง ๐๐๒

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาท)

๓. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๗

๔. จำนวนอัตรารว่าง ๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางด้านภาษาอังกฤษ
๒. ผ่านการทดสอบความรู้ภาษาต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ) จากสถาบันที่มีมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ ทางด้านภาษาต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ) โดยมีระดับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม ดังนี้

TOEIC (Listening and Reading Test)	TOEFL IBT	CU-TEP	IELTS
คะแนนเต็ม ๙๙๐	คะแนนเต็ม ๑๒๐	คะแนนเต็ม ๑๒๐	คะแนนเต็ม ๙
๕๕๔ คะแนน	๗๒ คะแนน	๗๒ คะแนน	๕.๕ คะแนน

๓. มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานการใช้ภาษาอังกฤษ การแปลเอกสาร การสื่อสาร สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ด้านการใช้ภาษาอังกฤษ งานแปล งานพิมพ์เอกสาร งานประสานติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างประเทศต่างๆ และการดำเนินงานทางธุรการ งานนโยบายต่างๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๗. สถานที่ปฏิบัติงาน : ฝ่ายกิจการต่างประเทศ กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - Listening - Reading - Structure	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยสัมภาษณ์ ภาษาอังกฤษและภาษาไทย ของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล ดังนี้ - ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ บุคลิกภาพ วุฒิภาวะ และภาวะการเป็นผู้นำ - ความรู้ ความชำนาญในสาขาอาชีพ ได้แก่ ทักษะการทำงาน ความสามารถในการพัฒนางาน ความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขางาน - การปฏิบัติงาน ได้แก่ วิสัยทัศน์ มาตรฐานในการทำงาน ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้บุคคลอื่น ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ความสามารถในการแนะนำหรือติดต่อประสานงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๒๕

ผนวก ค

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบ้านพักอาคารอิสระ (เจ้าหน้าที่ธุรการ) รหัสตำแหน่ง ๐๐๓

๑. กลุ่มงาน บริการ

๒. อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาท)

๓. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

๔. จำนวนอัตรารว่าง ๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนด ระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนต้น หรือเทียบเท่า
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ในโปรแกรมการปฏิบัติงานเบื้องต้น เช่น Microsoft word, Excel
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ สามารถวิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหรือหนังสือราชการก่อนนำเสนอผู้บริหาร

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานธุรการ งานพัสดุ งานควบคุมอาคารบ้านพัก งานตรวจสอบอาคารบ้านพัก และบริเวณบ้านพัก งานเก็บค่าน้ำประปาและค่าบำรุง จัดทำทะเบียนผู้พักอาศัยและงานตรวจสอบทะเบียน เบื้องต้น งานรวบรวมบ้านพักเพื่อจัดสรรและงานจัดสรรบ้านพัก งานดำเนินการประสานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. สถานที่ปฏิบัติงาน : ฝ่ายธุรการและกำลังพล กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บ้านพักอาคารอิสระ (เจ้าหน้าที่ธุรการ) โดยวิธีสอบข้อเขียน ในเนื้อหาต่างๆ ซึ่งประกอบไปด้วย - ความรู้ความสามารถทั่วไป - กฎ ระเบียบเกี่ยวกับพนักงานราชการและการปฏิบัติราชการทั่วไป - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ - ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ รวม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ประเมินผลบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งจากการ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการ บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๕

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ รหัสตำแหน่ง ๐๐๔

๑. กลุ่มงาน บริการ

๒. อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาท)

๓. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

๔. จำนวนอัตรารว่าง ๓ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ/เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์/ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ/มัลติมีเดีย กราฟิกส์ดีไซน์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องจากสถาบัน ที่สำนักงาน ก.พ.รับรอง

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค ควบคุม ดูแล ซ่อมบำรุงการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์กับทั้งตรวจสอบอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถใช้ได้ตลอดเวลา ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. สถานที่ปฏิบัติงาน : ๑. กองบังคับการตำรวจสันติบาล ๒

๒. ศูนย์พัฒนาด้านการข่าว กองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๓. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ทดสอบความรู้ทั่วไป ความสามารถทั่วไป ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพนักงานราชการ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - ทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และสมรรถนะอื่นๆ เช่น ความมีมนุษยสัมพันธ์, การประสานงาน, การสื่อสาร, การคิดวิเคราะห์, การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ, ประสิทธิภาพในการทำงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๕

ใบสมัครเลขที่.....

ติตรูปผู้สมัคร

෨ ඉ.ම. X ෩.෪ ඉ.ම.

หรือ ๑.๕ นิ้ว

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง..... รหัสตำแหน่ง.....	
ที่อยู่ติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	วัน/เดือน/ปี เกิด	อายุปี.....เดือน
	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
	การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพ ปัจจุบัน..... เหตุผลที่(อยาก)ออกจากงาน.....		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีย้อนหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงาน และหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

๔. โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีย้อนหลัง(ถ้ามี)

๕. โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

๖. ข้อมูลความรู้ ความสามารถพิเศษ(ถ้ามี)

๗. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุณเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๘. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

.....เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร