

สำเนา

ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ของการฌาปนกิจสงเคราะห์

กระทรวงยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ ณ.ย.ธ.

ตำแหน่งนักบัญชี และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงยุติธรรม

ด้วย สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงยุติธรรม ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ ณ.ย.ธ. ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๖ (๓) แห่งข้อบังคับกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราเงินเดือน

๑.๑ ตำแหน่งนักบัญชี อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ ตำแหน่งนักบัญชี

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๒.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๓. คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์

๓.๓ เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้าง โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคที่นำรังเกียจ ดิถยาเสพติด หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

๓.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๓.๖ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๓.๗ ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

๓.๘ ไม่เป็นผู้...

๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๔.๑ ตำแหน่งนักบัญชี ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ (เอกบัญชี) สาขาการเงินการธนาคาร

๔.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถ download แบบฟอร์มใบสมัคร (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓) หรือขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงยุติธรรม ชั้น ๙ อาคารกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๕.๒ วิธีการสมัครสอบ สามารถสมัครได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) สมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงยุติธรรม ชั้น ๙ อาคารกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร (สอบถามเพิ่มเติม โทร. ๐๘ ๙๙๒๓ ๓๘๔๕)

(๒) สมัครทางไปรษณีย์ ให้จัดส่งใบสมัครและเอกสารทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยจัดส่งเอกสารได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๒.๑) กรอกข้อความในใบสมัคร ด้วยลายมือตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) และลงลายมือชื่อ (ลายเซ็น) ในใบสมัคร (ผู้สมัครทางไปรษณีย์จะได้รับบัตรประจำตัวสอบในวันที่มาเข้ารับการสอบ)

(๒.๒) ส่งเอกสารหลักฐานการสมัครสอบตามข้อ ๖ ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยถือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครเป็นสำคัญ เอกสารสมัครที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา (ต้องประทับตราภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘) ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของตามข้อความในกรอบตัวอย่างด้านล่างนี้

กรุณาส่ง

สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงยุติธรรม
เลขที่ ๔๐๔ อาคารกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

(สมัครสอบเจ้าหน้าที่ ฅ.ย.ธ. ตำแหน่งนักบัญชี)
หรือ (สมัครสอบเจ้าหน้าที่ ฅ.ย.ธ. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป)

กรณีส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด ขอได้โทรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบด้วย โทร. ๐๘ ๙๙๒๓ ๓๘๔๕ หากไม่ได้โทรแจ้งเจ้าหน้าที่อาจจะไม่ทราบว่า ท่านสมัครสอบและจะไม่ได้ติดตามเอกสารท่านที่อาจจัดส่งมาล่าช้า

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป (สำหรับติดใบสมัคร)

๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๖.๓ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ใบเปลี่ยนชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือสำเนาหลักฐานการได้รับยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสาร ๖.๒ - ๖.๔ ทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อกำกับไว้ด้วย (สำหรับเอกสารฉบับจริง ให้นำมาในวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้าง)

- ให้นำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงตอนเข้ารับการสอบ

- ในการสอบครั้งนี้ สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงยุติธรรม ไม่มีการเรียกเก็บค่าใบสมัคร ค่าสมัครสอบหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการสอบครั้งนี้เป็น โมฆะ สำหรับผู้นั้น

๗.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร ตามข้อ ๔. โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ

๗.๓ ผู้สมัครที่ยื่นหลักฐานในการสมัครตามข้อ ๖ มายื่นไม่ครบ จะไม่ได้รับอนุญาตให้สมัครสอบ

๘. หลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

๘.๑ ผู้สมัครสอบตำแหน่งนักบัญชี จะต้องเข้ารับการทดสอบปฏิบัติเพื่อประกอบการสัมภาษณ์ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) และต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชี

๘.๒ ผู้สมัครสอบตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จะต้องเข้ารับการสอบข้อเขียน (ปรนัย) จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) และต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวม

(คะแนนข้อ...)

(คะแนนข้อเขียนรวมคะแนนสอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชี โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๙. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงาน ฅ.ย.ธ. จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://www.moj.go.th/home-mojca> และ ณ สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงยุติธรรม ชั้น ๙ อาคารกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สมัครลำดับก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่าการขึ้นบัญชี ผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือก ตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ถูกคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การจัดจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๑.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ ฅ.ย.ธ. ตามลำดับที่ในบัญชี ผู้ผ่านการคัดเลือก โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

๑๑.๒ ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๘ - เดือนเมษายน ๒๕๗๒) นับจากวันที่เริ่มดำรงตำแหน่งตามสัญญาจ้าง โดย สำนักงาน ฅ.ย.ธ. จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ ๖ เดือน หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด กรณีไม่ผ่านการประเมิน สำนักงาน ฅ.ย.ธ. มีอำนาจเลิกสัญญาจ้างได้ โดย สำนักงาน ฅ.ย.ธ. จะแจ้งให้ทราบเป็นหนังสือล่วงหน้า ๓๐ วัน

๑๑.๓ เมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างแล้วผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมิน คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้อีกคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยจะต้องจัดทำหนังสือสัญญาจ้างตามที่ สำนักงาน ฅ.ย.ธ. กำหนดทุกครั้งที่มีการต่อสัญญา รวมทั้งต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑.๒

๑๑.๔ หากปรากฏว่าผู้สมัครหรือผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ ฅ.ย.ธ. ขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามที่ได้รับรองไว้ หรือมีข้อความเป็นเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอก คณะกรรมการดำเนินการอาจตัดสิทธิผู้นั้นจากการเป็นผู้สมัครและผู้นั้นไม่อาจเรียกร้องสิทธิใด ๆ หรือสำนักงาน ฅ.ย.ธ. อาจบอกเลิกสัญญาได้ และผู้ได้รับคัดเลือกไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

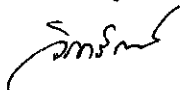
(ลงชื่อ) สำรวม บุญเสริม

(นายสำรวม บุญเสริม)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงยุติธรรม

ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ ฅ.ย.ธ. ฯ

สำเนาถูกต้อง



(นางวิภารัตน์ ชัยอินทร์)

หน้าที่และความรับผิดชอบของนักบัญชี

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำรายงานบันทึกรายการประจำวัน สมุดรายวันทั่วไป (บัญชีแยกประเภท ยอดยกมา รายรับ รายจ่าย) การบันทึกงานทั่วไป จัดทำงบทดลอง งบกำไรขาดทุน งบดุล รายงานปรับปรุงรายการ รายงานงบบุคลากร รายการปิดบัญชี และรายงานตามแบบที่นายทะเบียนภาครัฐกำหนด

๒. รวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับงานของสำนักงาน ฌ.ย.ธ.

๓. ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่าย เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินของสำนักงาน ฌ.ย.ธ. มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่คณะกรรมการ ฌ.ย.ธ. บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงิน งานบัญชี และงานที่ตนมีความรับผิดชอบ

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

หน้าที่และความรับผิดชอบของนักจัดการงานทั่วไป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคาร สถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ในการวินิจฉัย สั่งการของผู้บริหาร

๓. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุม มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๔. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๕. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติ ตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ สมาชิก ฌ.ย.ธ. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ



เลขที่ประจำตัวสอบ.....

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
๖ เดือน

**ใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ ณ.ย.ธ.
สังกัดสำนักงานการมาปณกิจสงเคราะห์กระทรวงยุติธรรม**

เรียน ประธานคณะกรรมการ ณ.ย.ธ.

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ ณ.ย.ธ. สังกัดสำนักงาน ณ.ย.ธ. จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
สัญชาติ.....สถานภาพ.....
๒. อายุนับถึงวันปิดรับสมัคร(ไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี)คือเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (อายุ.....ปี.....เดือน)
๓. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ.....
โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ภายในวันปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๔. ตำแหน่งที่สมัครสอบ.....
๕. อาชีพปัจจุบัน.....
.....
๖. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ จังหวัด.....
๗. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....
๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา/วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย ตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง				
ปริญญา.....				
กำลังศึกษาต่อ/อื่นๆ				

๙. ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา	เหตุผลที่ลาออก

๑๐. ประวัติการฝึกอบรม

.....
.....

๑๑. ความรู้ความสามารถพิเศษ / ความรู้ความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ

.....
.....

๑๒. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- สำเนาวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ (๑ ฉบับ)
- สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (๑ ฉบับ)
- รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (จำนวน ๑ รูป) (สำหรับติดใบสมัคร)
- อื่น ๆ คือ.....

๑๓. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้สมัครสอบได้)

ชื่อ - สกุล.....
ที่อยู่.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<input type="checkbox"/> หลักฐานครบถ้วน	<input type="checkbox"/> มีปัญหา คือ.....
.....	
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	
...../...../.....	