

ด่วนที่สุด

ที่ ปง ๐๐๐๑.๓/๒๒๓๓



สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๔๒๒ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กทม. ๑๐๓๓๐

รศ๗๔๙

ร.ก.อ.	15789
รับที่	1, ล.ย. 2561
วันที่	14:54

772
24
3438

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ด้วย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) มีความประสงค์จัดจ้าง นักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ จำนวน ๑๒ อัตรา ตามโครงการจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ศปก.ปปง.)

สำนักงาน ปปง. ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้กับนิสิต/นักศึกษาที่สนใจสมัครงานเพื่อ ช่วยปฏิบัติงานราชการที่สำนักงาน ปปง. รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้นิสิต/นักศึกษาทราบโดยทั่วกัน

มอบ..... non

เพื่อโปรด

- ☐ ทราบ
- ☐ สืบปฏิบัติ
- ☐ เวียนแจ้ง
- ☒ พิจารณาค้นเนืงการต่อไป

4266

(นางสาวศศิรัตน์ อินทร์สุวรรณ)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. ๐๒ ๒๑๙๓๖๐๐ ต่อ ๑๐๐๒ (พิชามญชุ์)

โทรสาร ๐๒ ๒๑๙๓๙๐๒

(นางสาวปราณี แก้วเอียน)

ผู้ช่วยเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

มอบ สอ.

๐๒

(นายสุภัทร จำปาทอง)

เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๒๑ ส.ย. 2561

เห็น งามพิลา
ไพฑูริย์



ประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
เรื่อง รับสมัครนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน มีความประสงค์จัดจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ ตามโครงการจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ศปก.ปปง.) จำนวน ๑๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าจ้าง

- ๑.๑ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑
- ๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๓๐๐.- บาท/ วัน/ อัตรา

๒. คุณสมบัติของนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ

- ๒.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น และอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในคณะนิติศาสตร์หรือรัฐศาสตร์ ตั้งแต่ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า
- ๒.๒ มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี
- ๒.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ประจำ ศปก.ปปง. ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๒.๔ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๓. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

นักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ประจำ ศปก.ปปง. โดยดำเนินการช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๓.๑ รับเรื่องร้องเรียนจากผู้เสียหายในขณะเกิดเหตุ รับเรื่องแจ้งเบาะแสทางโทรศัพท์
- ๓.๒ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๓ รายงานผลการดำเนินการร้องเรียนแจ้งเบาะแสเป็นประจำรายวัน รายเดือน รายไตรมาส
- ๓.๔ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานกับหน่วยงานที่รับเรื่องไปดำเนินการ
- ๓.๕ จัดเก็บเอกสารและสแกนเอกสารเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
- ๓.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ข้อบังคับและระเบียบการทำงานของนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ

๔.๑ นักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ ต้องปฏิบัติงานตามตารางเวรที่สำนักงาน ปปง. กำหนด โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ ดังนี้

(๑) ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

(๒) ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

๔.๒ ต้องลงเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้าทำงาน และเลิกงาน

๔.๓ วินัยในการปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๔.๓.๒ เชื้อพียงและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

๔.๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และ

มีความตั้งใจจริง

๔.๓.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ควบคุม

การปฏิบัติงาน

๔.๓.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน

๔.๓.๖ ต้องมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาและไม่กลับก่อนเวลาที่กำหนด

๔.๓.๗ ไม่มึนงงหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๔.๓.๘ ห้ามนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการลงเวลาแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน

ราชการรายอื่นอันทำให้นักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๔.๓.๙ ไม่ปล่อยให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สิน อื่นใดของสำนักงาน ปปง. โดยไม่สมควร

๔.๓.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของสำนักงาน ปปง. ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ห้ามใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการเล่นเกมส์ต่าง ๆ ทุกชนิด

๔.๓.๑๑ ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน ปปง. โดยเด็ดขาด

๔.๔ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๔.๔.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือสำนักงาน ปปง.

๔.๔.๒ ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่น

๔.๔.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๔.๔.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่นแอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๔.๔.๕ ห้ามนำสิ่งเสพติดสุราของมีนเมาและของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสำนักงาน ปปง. โดยเด็ดขาด

๔.๔.๖ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสำนักงาน ปปง.

๔.๔.๗ ไม่นอนหลับระหว่างเวลาทำงาน

๔.๔.๘ ไม่เสพสิ่งเสพติดสุราหรือสิ่งมึนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมึนเมา

๔.๔.๙ ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงาน ปปง. หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้สำนักงาน ปปง. ได้รับความเสียหาย

๔.๔.๑๐ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสำนักงาน ปปง. โดยเด็ดขาด

๔.๔.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๔.๔.๑๒ ห้ามใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการเล่นเกมส์ต่าง ๆ ทุกชนิด

๔.๔.๑๓ แต่งกายสะอาด สุภาพ เรียบร้อย

๔.๕ ถ้านักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการรายได้มาปฏิบัติงานช้ากว่าเวลาเข้าปฏิบัติงานเกิน ๓๐ นาที ในช่วงเวลา ๒ เดือนติดต่อกัน ตั้งแต่ ๓ ครั้งขึ้นไป สำนักงาน ปปง. มีสิทธิบอกเลิกจ้างได้ทันที

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครด้วยตนเอง โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ได้ที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงาน ปปง. เลขที่ ๔๒๒ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ เว้นวันหยุดราชการ

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) หนังสือแสดงวุฒิการศึกษา

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต/นักศึกษา ที่ทางมหาวิทยาลัยออกให้

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อตัวและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือกภายในวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ <http://www.amlo.go.th> เลือกหัวข้อ “รับสมัครงาน/รับโอน”

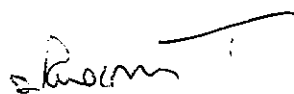
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จะดำเนินการคัดเลือกผู้ที่ได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นการพิจารณา

ความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ทักษะการสื่อสาร ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บุคลิกภาพ ปฏิภาณไหวพริบ และอารมณ์

ทั้งนี้ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินจะประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ ผู้สมัครจะต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม ในการสอบสัมภาษณ์ เพื่อจัดอันดับในบัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ โดยจัดลำดับที่เรียงจากผู้ที่ได้คะแนนรวม สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวปราณี แก้วเอียน)

ผู้ช่วยเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน



ใบสมัคร

ติดรูปถ่ายขนาด

๓ x ๔ ซม.

ถ่ายไว้ไม่เกิน

๖ เดือน

เลขที่.....

นักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว).....

มีความประสงค์จะสมัครคัดเลือกนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ (นับถึงวันปิดรับสมัคร).....ปี.....เดือน.....วัน
เลขประจำตัวประชาชน..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....

๒. ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ชั้นปีที่.....สาขา/ หลักสูตร.....
จากสถาบัน.....

๓. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวกที่สุด (กรุณารอกรายละเอียดให้ชัดเจน)

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... e-mail:.....Facebook.....

๔. ชื่อบิดา.....อาชีพ.....

หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

ชื่อมารดา.....อาชีพ.....

หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

๕. ภูมิลำเนาถิ่นที่เกิด อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตรอก/ ซอย.....

ถนน.....ตำบล/ แขวง.....อำเภอ/ เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

๖. ในกรณีเร่งด่วนที่ไม่สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ ขอให้ติดต่อผ่านทาง

(ชื่อ-นามสกุล).....โทรศัพท์.....

๗. ระดับความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

๘. ระดับความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา

ภาษาไทย ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

ภาษาอังกฤษ ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

ภาษาอื่น ๆ

มีต่อด้านหลัง...