



ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ และตำแหน่งเจ้าพนักงานรักษาศพ

ด้วยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบ อัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศ รับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานรักษาศพ กลุ่มงานบริการ อัตราว่าง ๑ อัตรา
- คุณสมบัติประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า **ค่าตอบแทน** ๑๐,๔๓๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท (เมื่อรวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท)
 - คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) **ค่าตอบแทน** ๑๑,๒๘๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท (เมื่อรวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท)
 - คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) **ค่าตอบแทน** ๑๓,๘๐๐ บาท (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ อัตราว่าง ๑ อัตรา
คุณสมบัติปริญญาตรี **ค่าตอบแทน** ๑๙,๕๐๐ บาท (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๑.๓ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราว่าง ๑ อัตรา

๑.๔ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราว่าง ๑ อัตรา
คุณสมบัติปริญญาตรี **ค่าตอบแทน** ๑๘,๐๐๐ บาท (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๑.๕ ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราว่าง ๑ อัตรา
คุณสมบัติปริญญาโท **ค่าตอบแทน** ๒๑,๐๐๐ บาท (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาการจ้าง ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี (อายุสิบแปดปีบริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ให้ยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณา
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบได้ ทั้งนี้ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง กรณีภิกษุสามเณร เรียนวิชาหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔ ห้ามพระภิกษุสามเณรสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก เพื่อเข้ารับราชการ หรือทำงานในหน่วยงานของรัฐ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติและมีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ทั้งนี้ คุณสมบัติดังกล่าวซึ่งจะต้องเป็นคุณสมบัติตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่นำมาใช้สมัครจะต้องเป็นคุณสมบัติที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้ว

๓. กำหนดการ และวิธีการรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นเอกสารการสมัคร

(๑) ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น โดยสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑.๑) เปิดเว็บไซต์...

(๑.๑) เปิดเว็บไซต์ <http://cifs.thaijobjob.com>

(๑.๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๑.๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้นให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash drive เป็นต้น

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(๒) นำแบบฟอร์มการชำระเงินตาม (๑.๓) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ เท่านั้น ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยการรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ทางเว็บไซต์ <http://cifs.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร” เมื่อสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ครั้งที่ ๑เรียบร้อยแล้ว

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรในตำแหน่งกลุ่มงานบริการ ตำแหน่งกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๔๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วยค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการเลือกสรร จำนวน ๔๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้วจะไม่จ่ายเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครฉบับนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๒) การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

(๓) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครนี้ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ทั้งนี้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสมัครของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ หน้าห้องประชุมเวชชาชีวะ (ห้องประชุม ๑) อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ <http://www.cifs.go.th> หน้าหลัก → รับสมัครงาน/สรรหาเจ้าหน้าที่ และทาง <https://cifs.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ และตำแหน่งเจ้าพนักงานรักษาศพ”

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามวิธีการประเมิน ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้ที่ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

๗.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับสูงกว่า หากคะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ตามข้อ ๗ โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ หน้าห้องประชุมเวชชาชีวะ (ห้องประชุม ๑) ทางเว็บไซต์ <http://www.cifs.go.th> และทาง <http://cifs.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ในอายุบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด
- (๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหน้าว่าผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามที่ประกาศไว้ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฯ นี้ รวมทั้งในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครที่สอบได้และขึ้นบัญชีนั้นไว้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาแต่ต้นและถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้

๙. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด
ดังนี้

๙.๑ การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หากผู้ผ่านการเลือกสรร
ถึงลำดับที่จะจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้าง
สัญญาจ้าง

๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด

๙.๓ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่าง
ลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มี
สมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
ที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม
และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรม
ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พันตำรวจเอก



(ทรงศักดิ์ รักศักดิ์สกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

รายละเอียดเอกสารแนบท้าย
ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ...กค... กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบเท่าได้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ที่ต้องใช้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านปฏิบัติการ

๑. ติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายความมั่นคงและระบบสารสนเทศ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. บริหารจัดการการตรวจสอบระบบเครือข่ายของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
๓. บริหารจัดการ ประสานงาน และตรวจสอบแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ระบบ Mail ภาครัฐ และเครือข่ายของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
๔. การตรวจสอบประเมินผลและการติดตามการใช้งานตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสารสนเทศด้านนิติวิทยาศาสตร์
๕. ปรับปรุงบัญชีรายการฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ให้เป็นปัจจุบัน
๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
๗. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์มอบหมาย

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผลที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ...

ด้านการบริการ

- ๑. ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒. ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านวิชาการคอมพิวเตอร์
- ๓. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร (ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
<p>การประเมินครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้ ความสามารถทั่วไป (๒๐ คะแนน)</p> <p>(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>(๔) พระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>(๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (๘๐ คะแนน)</p> <p>(๑) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบฮาร์ดแวร์ (Hardware) ระบบซอฟต์แวร์ (Software) ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย (Network) และระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Security)</p> <p>(๒) ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์และออกแบบระบบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูล</p> <p>(๓) ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์</p> <p>(๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ประกอบด้วย พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
<p>การประเมินครั้งที่ ๒</p> <p>พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน</p>	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

๒. ตำแหน่ง...


๒. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือบุคลากร หรือการบริหารงานบุคคล หรือสาขารัฐศาสตร์ หรือรัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาบริหารรัฐกิจ หรือสาขานิติศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศเพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐหรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความ จำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอด ความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐ รวมถึงการวางแผน และเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและแผนการ จัดสรร ทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการ วางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ..

ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร (ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ (๖) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๗๐ คะแนน) (๑) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) การฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ระเบียบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ (๔) ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ และสมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

๓. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ทางการเงิน และธนาคาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ช่วยตรวจสอบจัดทำรายการรับ-จ่าย เงินประจำ วัน เงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินเบิกแทนกันเงินสด
- (๒) ช่วยตรวจสอบจัดทำการวิเคราะห์รายการบัญชี เพื่อจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี ด้านรับ - จ่าย ทั่วไป
- (๓) ช่วยตรวจสอบจัดทำรายการในสมุดเงินสด เงินฝากธนาคารคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินในระบบ GFMIS
- (๔) ช่วยตรวจสอบจัดทำรายการเคลื่อนไหวในระบบ GFMIS (สมุดรายวันทั่วไปเอกสาร)
- (๕) ช่วยตรวจสอบจัดทำรายการปรับปรุงสิ้นปีตามหลักการและนโยบายบัญชี
- (๖) ช่วยตรวจสอบจัดทำรายงานการเงินจากระบบ GFMIS ได้แก่ งบแสดงฐานะการเงิน งบรายได้ค่าใช้จ่าย และหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- (๗) ช่วยตรวจสอบจัดทำงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMIS
- (๘) ช่วยตรวจสอบจัดทำกระดาษทำการปรับปรุงบัญชีสิ้นปีตามระบบมือและระบบ GFMIS การบันทึก
- (๙) จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตต่อหน่วยภาพรวมขององค์กร
- (๑๐) จัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเงินงบประมาณ
- (๑๑) บันทึกรายการเกี่ยวกับการอนุมัติเงินงบประมาณ เงินงวดในทะเบียนคุมงบประมาณ และบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามฎีกาเงินงบประมาณ ทั้งงบทดลองและงบกลาง
- (๑๒) สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี พร้อมรายงานผล
- (๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๔) ช่วยวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- (๑๕) ประสานงานกับหน่วยงานภายในเพื่อขอข้อมูล และแจ้งข้อมูลถ้าต้องทำความเข้าใจร่วมกัน ต้องเชิญประชุมและจัดทำเอกสารชี้แจง
- (๑๖) ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงยุติธรรม
- (๑๗) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานงบประมาณและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
- (๑๘) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานงบประมาณและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ด้านการ...



ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนเองมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร (ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี)	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน) (๑) ความรู้เกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (๒) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ (๓) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำ สอบทานข้อมูลทางการเงิน รายงานการเงินและวิเคราะห์รายงานทางการเงิน (๔) ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางบัญชี หลักการ และนโยบายทางบัญชี (๕) ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (๖) ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมและบริหารความเสี่ยงด้านการคลัง	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

๔. ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท ที่ ก.พ.รับรอง ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางเคมี หรือทางเคมีวิเคราะห์ ทางฟิสิกส์ สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางนิติวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางโลหิตวิทยา จุลชีววิทยา ทางพิษวิทยา ทางรังสีเทคนิค ทางชีวเวชศาสตร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่วยนักนิติวิทยาศาสตร์ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญงาน ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

ด้านปฏิบัติการ

๑) รวบรวมข้อมูล ศึกษา จัดทำพัฒนาตรวจพิสูจน์ ประเมินผลในระดับเบื้องต้นทางนิติวิทยาศาสตร์ ทางนิติพยาธิวิทยา โดยใช้องค์ความรู้ทางเทคนิคการแพทย์ และวิทยาศาสตร์อื่นๆ เพื่อให้ได้ผลหรือข้อมูลอย่างมีหลักการ เป็นไปตามแนวทางหรือเป้าหมายของวัตถุประสงค์และสามารถนำไปสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม นำไปพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานแก่ผู้อื่น รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลของหน่วยงานต่างๆได้

๒) ตรวจ บันทึก ถ่ายภาพ รวบรวม เก็บ รักษา เกี่ยวกับศพ วัตถุพยาน หลักฐานอื่นๆ ในเบื้องต้น เพื่อป้องกันการปนเปื้อน การเสื่อมสลาย การเสื่อมสภาพ และสามารถนำไปเป็นหลักฐาน นำไปวิเคราะห์ แปรผล ศึกษา วิจัย ได้ถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ เช่น ช่วยสไลด์ชิ้นเนื้อ ย้อมสไลด์ชิ้นเนื้อ เป็นต้น

๓) บำรุงรักษา คั่นคว่า บันทึก จัดทำข้อมูล เครื่องมือ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์เพื่อรักษาสภาพความคงทนในการใช้งาน

๔) ดำเนินการและช่วยพัฒนาทางด้านชีวอนามัย และความปลอดภัยในเบื้องต้นในการปฏิบัติงานทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่มีความเสี่ยง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหลีกเลี่ยงหรือรู้เท่าทันในภาวะการณ์อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคต

๕) ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการวางแผน

ช่วยวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ...

ด้านการบริการ

๑) ตรวจ พิสูจน์ บันทึก ประเมินผล วัตถุพยาน ในฐานะผู้ช่วยนักนิติวิทยาศาสตร์เพื่อใช้เป็นหลักฐานทางคดีทำให้ผลมีความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำยิ่งขึ้น เช่น ช่วยสไลด์ชิ้นเนื้อ ย้อมสีสไลด์ชิ้นเนื้อ เป็นต้น

๒) ให้บริการเกี่ยวกับการพิสูจน์ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ ในฐานะผู้ช่วยนักนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานตามอำนาจหน้าที่ หรือตามที่หน่วยงาน องค์กร ประชาชนร้องขอและเพื่อสร้างความเชื่อมั่นของการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ในกระบวนการยุติธรรม

๓) ช่วยให้การปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์เพื่อประโยชน์ต่อกระบวนการยุติธรรม

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร (ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ ความสามารถทั่วไป (๓๐ คะแนน) (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๕) ความรู้เกี่ยวกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๗๐ คะแนน) (๑) พระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ (๒) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานด้านนิติวิทยาศาสตร์ (๓) หลักการใช้เครื่องมือทางนิติวิทยาศาสตร์	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ และสมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

๕. ตำแหน่งเจ้าพนักงานรักษาศพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท (เมื่อรวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท)
- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท (เมื่อรวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท)
- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ด้านการรับศพจากเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือจากมูลนิธิ และมอบศพคืนให้แก่ญาติผู้มาติดต่อขอรับศพ รวมถึงการผ่าชันสูตรศพตามคำสั่งของแพทย์ โดยที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านปฏิบัติการ

- (๑) รับศพจากเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือจากมูลนิธิ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูงและเจาะเลือดศพ และทำการเก็บเข้าสู่ตู้เย็นเพื่อรักษาสภาพศพ
- (๒) เตรียมศพรอผ่าชันสูตร รวมถึงการเตรียมอุปกรณ์สำหรับผ่าศพ
- (๓) เป็นผู้ช่วยแพทย์ในการผ่าชันสูตรพลิกศพ ตัดอวัยวะออกจากศพ และชั่งอวัยวะภายในของศพที่ผ่าชันสูตร
- (๔) เย็บปิดลำตัวและศีรษะศพและเย็บบาดแผลที่ฉีกขาดให้เรียบร้อย และล้างทำความสะอาดศพเพื่อส่งคืนญาติ
- (๕) ล้างทำความสะอาดเตียงผ่าศพ และทำการบำรุง รักษาเตียงผ่าศพให้มีความพร้อมต่อการใช้งานเสมอ
- (๖) ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ผ่าศพ และทำการบำรุง รักษาอุปกรณ์ผ่าศพให้มีความพร้อมต่อการใช้งานเสมอ
- (๗) ยืนยันการรับศพเพื่อส่งคืนญาติที่มาติดต่อรับศพจากเจ้าหน้าที่ธุรการหลังจากช่วยแพทย์ปฏิบัติงานทางด้านผ่าศพเสร็จสิ้นแล้ว
- (๘) ทำการเก็บศพที่ญาติไม่มาติดต่อรับศพเข้าสู่ตู้เย็น เพื่อรักษาสภาพศพ เพื่อรอการคืนญาติต่อไป
- (๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ด้านการวางแผน

ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันเป็นทีมโดยมีบทบาทเป็นผู้ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ให้ความละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง และให้คำแนะนำแก่ผู้มารับบริการ หรือแก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

- (๑) ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ
- (๒) ให้บริการข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องและชัดเจนแก่ผู้รับบริการ
- (๓) แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนที่ให้บริการ
- (๔) ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่สะดวกและรวดเร็ว
- (๕) ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ
- (๖) ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น

หลักเกณฑ์



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร (ตำแหน่งเจ้าพนักงานรักษาศพ)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๓๐ คะแนน) (๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ (๓) พระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๗๐ คะแนน) (๑) แนวทางการป้องกัน ควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล (๒) ระเบียบร่างกายของมนุษย์เบื้องต้น (๓) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานด้านนิติวิทยาศาสตร์	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ และสมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์