



ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งพนักงานรักษาศพ

ด้วยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงาน ตำแหน่ง ที่รับสมัคร อัตราค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (ปริญญาตรี) | อัตราว่าง ๑ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปริญญาตรี) | อัตราว่าง ๑ อัตรา |

๑.๒ กลุ่มงานบริการ

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.) | อัตราว่าง ๑ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่งพนักงานรักษาศพ (ม.๓/ม.๖/ปวช.) | อัตราว่าง ๑ อัตรา |

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

- | |
|---|
| (๑) คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท |
| (๒) คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทน ๑๖,๗๐๐ บาท |
| (๓) คุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น และมีมัธยมศึกษาตอนปลาย อัตราค่าตอบแทน ๑๒,๖๓๐ บาท
และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด |
| (๔) คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๖๖๐ บาท
และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด |
| (ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ |

ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘) เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๔ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด

๑.๖ หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีให้ยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณา
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ฉบับจริง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จากโรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนทุกแห่ง โดยใช้แบบใบรับรองแพทย์ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง กรณีภิกษุสามเณรเรียนวิชาหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคุณหัสดี พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔ ห้ามพระภิกษุสามเณรสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก เพื่อเข้ารับราชการ หรือทำงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ยกเว้นวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ ระบบจะปิดรับสมัครเวลา ๑๖.๓๐ น. และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://cifs.thaijobjob.com> หัวข้อ “การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งพนักงานรักษาตพ”

(๒) กรอกใบสมัคร...

(๒) กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดโดยให้อัปโหลดสำเนาปริญญาบัตร สำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ต้องอัปโหลดสำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช.๒) จำนวน ๑ ฉบับ รวมเป็นไฟล์เดียวกันนามสกุล Pdf เท่านั้น ขนาดไม่เกิน ๒ เมกะไบต์ (MB) ผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ และตรวจสอบความถูกต้องก่อนยืนยันเพื่อส่งใบสมัคร (หากยืนยันใบสมัครแล้ว จะไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือสมัครใหม่) และเมื่อยืนยันข้อมูลที่กรอกแล้วระบบจะออกเลขชำระและแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้นให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้ว

๓.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๙ โดยสามารถชำระได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๙ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินทันที

(๒) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “krungthai NEXT”

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “krungthai NEXT” แล้ว สามารถชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน โดยการสแกน QR Code ที่ปรากฏในแบบฟอร์มการชำระเงิน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๙ โดยในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. และให้บันทึกหน้ายืนยันการชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมสอบในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบในวันสุดท้ายคือวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๙

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

- วุฒิปริญญาตรี ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

- วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสอบแล้วจะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบ ทางเว็บไซต์ <https://cifs.thaijobjob.com> หัวข้อ “การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งพนักงานรักษาตพ และไปที่เมนู “พิมพ์ใบสมัคร” ได้ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) เรียบร้อยแล้ว เพื่อนำมายืนยันในวันการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์)

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลการสมัครสอบไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ จะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือเอกสารปลอม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ในกรณีที่เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานที่แสดงตนในการเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นกรณี ชื่อ - สกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานที่ใช้แสดงตนในการเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้มายืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครยื่นเอกสารปลอมสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไป

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องยินยอมให้สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม ใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ไว้ในในการสมัคร เพื่อใช้ในการจัดเก็บ รวบรวม ทำลาย เอกสารเป็นหลักฐานทางราชการ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ <https://www.cifs.go.th> ไปที่ข้อมูลเผยแพร่ → รับสมัครงาน/สรรหาเจ้าหน้าที่ และทาง <https://cifs.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งพนักงานรักษาสภ ” โดยกำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่ต้องตรวจสอบรายชื่อและช่วงเวลาที่เข้ารับการประเมินในแต่ละครั้ง

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินตามตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

๖.๑ การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน)

๖.๒ การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๗. หลักฐาน...

๗. หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

ผู้สมัครต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งต้องมีรูปถ่าย ชื่อ - สกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก (ฉบับจริง) ที่ยังไม่หมดอายุ

๘. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินฯ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

ผู้ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จะต้องนำหลักฐานมายื่นในวันประเมินฯ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ตามรายละเอียด ดังนี้

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาถ่ายถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

กรณียังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙) มายื่นแทน

(๓) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) เอกสารรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกฉบับตามข้อ ๘ ให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี (ที่มาประเมินฯ ครั้งที่ ๒) โดยระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

กรณีที่ตรวจสอบภายหลังว่าหลักฐานเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติของการสมัครสอบ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง และเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) รวมกัน ดังนี้

(๑) ผู้มีคะแนนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) หากคะแนนรวมการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๓) หากคะแนนการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) เท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้ตามข้อ ๙ ทางเว็บไซต์ <https://www.cifs.go.th> ไปที่ข้อมูลเผยแพร่ → รับสมัครงาน/สรรหาเจ้าหน้าที่ และทาง <https://cifs.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ในอายุบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้ขึ้นด้วย ได้แก่

- (๑) ผู้ขึ้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
- (๒) ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในวัน เวลา และสถานที่กำหนด
- (๓) ผู้ขึ้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด
- (๔) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ขึ้นมีคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามที่ประกาศไว้ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฯ นี้ รวมทั้งในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครที่สอบได้และขึ้นบัญชีนั้นไว้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาแต่ต้นและถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้

๑๑. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามตำแหน่งและลำดับที่สอบได้และต้องทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด

๑๑.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับการจัดจ้าง ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๑.๓ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวีระกิตติ์ หาญปริพรรณ์)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

รายละเอียดเอกสารแนบท้าย
ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งพนักงานรักษาตพ

๑. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (ปริญญาตรี)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ที่ ก.พ.รับรอง ในทุกสาขาวิชา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นใน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและ เสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและแผนการจัดสรร ทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน อัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

(๙) สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของกระทรวงยุติธรรมและสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

Tim

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (ปริญญาตรี)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ โดยมีขอบเขตเนื้อหาของข้อสอบ ดังนี้ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑) ความรู้เกี่ยวกับหลักการ/แนวคิด แนวปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร และการบริหารบุคลากรภาครัฐ (๒) ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (๓) ความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและการประเมินผล การปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. นร ๑๐๑๒/ว๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ที่และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) ความรู้/ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเบื้องต้น	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทัศนคติ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

รพ

๒. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปริญญาตรี)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ที่ ก.พ.รับรอง ในทุกสาขาวิชา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ในเบื้องต้น เช่น นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ สถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ นโยบายกระทรวงยุติธรรม แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนงาน และโครงการ เพื่อนำมาประกอบการเสนอแนะการกำหนดนโยบายแผนยุทธศาสตร์ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

(๒) รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อเสนอแนะความเห็นประกอบการตัดสินใจในการบริหารงบประมาณของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ให้แก่ผู้บริหาร เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ ประหยัด เหมาะสม และคุ้มค่า

(๓) ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานของแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พร้อมทั้งจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค เสนอให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ

(๔) รวบรวมข้อมูล ศึกษา และวิเคราะห์รายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของหน่วยงานภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ วุฒิสภา

(๕) สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของกระทรวงยุติธรรมและสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกองค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน อาทิ งานนโยบายและแผนการบริหารงบประมาณ

(๒) ประสานการทำงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกในกระบวนการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

รฟ

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามแก่เจ้าหน้าที่ภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อให้ผู้สอบถามได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปริญญาตรี)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ โดยมีขอบเขตเนื้อหาของข้อสอบ ดังนี้ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) พระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ (๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑) ความรู้เกี่ยวกับการงบประมาณภาครัฐ (๒) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๓) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ระยะ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) (๔) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (๕) ความรู้ในการเขียนโครงการ ความรู้ด้านข้อมูลสถิติและการวิเคราะห์	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

กฟ

๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง/ปวส.)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในทุกสาขาวิชา (ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้ว)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ หรือการบริการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกรายงาน ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือการแปลเปลี่ยนรายการ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ - ส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

(๕) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับผลการตรวจวัดอุทยาน การตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์ รายงานการตรวจพิสูจน์ การจ่ายผลตรวจสอบพิสูจน์คดีทั่วไป

(๗) สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอก เพื่อให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องและชัดเจนแก่ผู้รับบริการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

พิมพ์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ โดยมีขอบเขตเนื้อหาของข้อสอบ ดังนี้ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๓) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑) ความรู้เกี่ยวกับการงานด้านสารบรรณ งานธุรการ งานเลขานุการ งานสถิติ การเขียนหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ การประสานงาน การประชุมงานช่วยอำนวยความสะดวก และอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๒) ความรู้/ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นอย่างเหมาะสม	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทัศนคติ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

กิม

๔. ตำแหน่งพนักงานรักษาศพ (มัธยมศึกษาตอนต้น/มัธยมศึกษาตอนปลาย/ประกาศนียบัตรวิชาชีพ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. ๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา (ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้ว)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) รับศพจากเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือจากมูลนิธิ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูงและเจาะเลือดศพ และทำการเก็บเข้าสู่เย็นเพื่อรักษาสภาพศพ

(๒) เตรียมศพผ่าชันสูตร รวมถึงการเตรียมอุปกรณ์สำหรับผ่าศพ

(๓) เป็นผู้ช่วยแพทย์ในการผ่าชันสูตรพลิกศพ ตัดอวัยวะออกจากศพ และชั่งอวัยวะภายในของศพ ที่ผ่าชันสูตร

(๔) เย็บปิดลำตัวและศีรษะศพและเย็บบาดแผลที่ฉีกขาดให้เรียบร้อย และล้างทำความสะอาดศพ เพื่อส่งคืนญาติ

(๕) ล้างทำความสะอาดเตียงผ่าศพ และทำการบำรุง รักษาเตียงผ่าศพให้มีความพร้อมต่อการใช้งานเสมอ

(๖) ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ผ่าศพ และทำการบำรุง รักษาอุปกรณ์ผ่าศพให้มีความพร้อมต่อการใช้งานเสมอ

(๗) ยืนยันการรับศพเพื่อส่งคืนญาติที่มาติดต่อรับศพจากเจ้าหน้าที่ธุรการหลังจากช่วยแพทย์ ปฏิบัติงานทางด้านผ่าศพเสร็จสิ้นแล้ว

(๘) ทำการเก็บศพที่ญาติไม่มาติดต่อรับศพเข้าสู่เย็น เพื่อรักษาสภาพศพ เพื่อรอการคืนญาติต่อไป

(๙) สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันเป็นทีมโดยมีบทบาทเป็นผู้ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ความละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง และให้คำแนะนำแก่ผู้มารับบริการ หรือแก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



๓. ด้านการบริการ

- (๑) ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ
- (๒) ให้บริการข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องและชัดเจนแก่ผู้รับบริการ
- (๓) แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนที่ให้บริการ
- (๔) ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่สะดวกและรวดเร็ว
- (๕) ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ
- (๖) ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น
- (๗) สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร ตำแหน่งพนักงานรักษาศพ (ม.๓ / ม.๖ / ปวช.)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ โดยมีขอบเขตเนื้อหาของข้อสอบ ดังนี้ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑) ระเบียบร่างกายของมนุษย์เบื้องต้น (๒) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติช่วยแพทย์ผ่าศพ ชันสูตรพลิกศพ และการดูแล เฝ้าระวังรักษาศพ และการป้องกันการติดเชื้อ	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์


