

ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาตร์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)

****

ด้วยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปและคนพิการเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๙๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง สิทธิประโยชน์ และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน	หน่วยตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	อัตราว่าง
๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๐๑๐๔๐๙๐	นักนิติวิทยาศาสตร์	๑ อัตรา
๑.๒ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	๑๑๐๒๐๕๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑ อัตรา
๑.๓ กลุ่มงานบริการ	๐๙๐๒๐๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)	๑ อัตรา

ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้างและลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ คุณสมบัติทั่วไปของตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (อายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๗) ไม่เป็นผู้...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ อาศัยอำนาจตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

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

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

๒.๑.๒ คุณสมบัติทั่วไปของตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)

นอกจากผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๒.๑.๑ แล้วผู้สมัครจะต้องเป็นผู้พิการประเภทความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย หรือประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ตามข้อ ๓ (๒),(๓) ของประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และมีบัตรประจำตัวคนพิการ

"ข้อ ๓ ให้กำหนดประเภทความพิการ ดังนี้

(๒) ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย

(๓) ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์กำหนดความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ได้แก่

(๑) หูหนวก หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการได้ยินจนไม่สามารถรับข้อมูลผ่านทางการได้ยิน เมื่อตรวจการได้ยิน โดยใช้คลื่นความถี่ที่ ๕๐๐ เฮิรตซ์ ๑,๐๐๐ เฮิรตซ์ และ ๒,๐๐๐ เฮิรตซ์ ในหูข้างที่ได้ยินดีกว่าจะสูญเสียการได้ยินที่ความดังของเสียง ๙๐ เดซิเบลขึ้นไป

(๒) หูตึง หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการได้ยิน เมื่อตรวจวัดการได้ยินโดยใช้คลื่นความถี่ที่ ๕๐๐ เฮิรตซ์ ๑,๐๐๐ เฮิรตซ์ และ ๒,๐๐๐ เฮิรตซ์ ในหูข้างที่ได้ยินดีกว่าจะสูญเสียการได้ยินที่ความดังของเสียงน้อยกว่า ๙๐ เดซิเบลลงมาจนถึง ๔๐ เดซิเบล

(๓) ความพิการทางการสื่อความหมาย หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องทางการสื่อความหมาย เช่น พูดไม่ได้ พูดหรือฟังแล้วผู้อื่นไม่เข้าใจ เป็นต้น

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์กำหนดความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ได้แก่

(๑) ความพิการทางการเคลื่อนไหว หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องหรือการสูญเสียความสามารถของอวัยวะในการเคลื่อนไหว ได้แก่ มือ เท้า แขน ขา อาจมาจากสาเหตุ อัมพาต แขน ขา อ่อนแรง แขน ขาขาด หรือภาวะเจ็บป่วยเรื้อรังจนมีผลกระทบต่อการทำงาน มือ เท้า แขน ขา

/(๒) ความพิการ...

(๒) ความพิการทางร่างกาย หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องหรือความผิดปกติของศรีษะ ใบหน้า ลำตัว และภาพลักษณ์ภายนอกของร่างกายที่เห็นได้อย่างชัดเจน"

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณวุฒิและมีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ นี้

ทั้งนี้ คุณวุฒิดังกล่าวซึ่งเป็นคุณวุฒิตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่นำมาใช้สมัครต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้ว

๓. กำหนดการ และวิธีการรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นเอกสารการสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ตั้งอยู่ที่ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๘ (ฝั่งทิศตะวันออก) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

โดยสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๘ – ๑๒, ๑๕, ๑๘ – ๑๙, ๒๒ – ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (พักรับสมัครเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) ของแต่ละวันรับสมัครดังกล่าว

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท ทั้งนี้ เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑X๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร) ซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงกับตำแหน่งที่สมัครตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายของประกาศฯ นี้ จำนวน ๒ ฉบับ

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๒ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวข้อง เช่น ใบเปลี่ยนชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ))

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสาร**ฉบับจริง**ทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครที่หน่วยรับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารหลักฐานตามข้อ (๒) – (๗) ไว้ทุกฉบับ

/๓.๔ วิธี...

๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัคร ดังนี้

(๑) ใช้ใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้เท่านั้น

(๒) กรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย กรณีกรอกใบสมัครผิดให้ขีดฆ่าและลงชื่อกำกับข้อความที่กรอกผิดพร้อมกรอกข้อความใหม่ให้ถูกต้อง กรณีกรอกผิดหลายแห่งให้กรอกใบสมัครใหม่

(๓) ผู้สมัครต้องตรวจสอบคุณวุฒิของตนเองที่ใช้สมัครโดยต้องเป็นคุณวุฒิตามที่ประกาศฯ นี้ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

(๔) จัดเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๓ ของประกาศฯ นี้ให้ครบถ้วนทุกรายการ ทั้งนี้ ให้ปิดรูปถ่ายจำนวน ๑ รูปลงในใบสมัคร และปิดรูปถ่ายจำนวน ๒ รูปลงในบัตรประจำตัวผู้สมัคร ในช่องที่กำหนดไว้ให้เรียบร้อย

(๕) ให้ยื่นใบสมัคร และหลักฐานต่าง ๆ พร้อมทั้งค่าธรรมเนียมสอบต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ภายในวันเวลา และสถานที่รับสมัคร ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑ และ ข้อ ๓.๒ ของประกาศฯ นี้เท่านั้น

- เจ้าหน้าที่รับสมัครจะรับสมัครได้ต่อเมื่อผู้สมัครได้ยื่นหลักฐานการสมัครครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๓ ของประกาศฯ นี้ เท่านั้น กรณีหากผู้สมัครประสงค์จะสมัครแต่เอกสารประกอบการสมัครรายการใด ๆ ไม่ครบถ้วน ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบดำเนินการจัดหามาให้ครบถ้วนก่อนยื่นสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครภายในวัน เวลา และสถานที่รับสมัครที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑ ของประกาศฯ นี้เท่านั้น

- ให้ผู้สมัครตรวจสอบรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครที่บริเวณสถานที่รับสมัครให้เรียบร้อยก่อนยื่นสมัครและชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบ โดยตรวจสอบจากสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครที่บริเวณสถานที่รับสมัครซึ่งได้ปิดประกาศไว้นั้น หากผู้สมัครยื่นสมัครกับบุคคลที่มิใช่เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครที่มีรายชื่อตามคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครดังกล่าว จะทำให้การสมัครของผู้สมัครนั้นไม่มีผลแต่ประการใด

(๖) ผู้สมัครลงชื่อในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐานการรับสมัครและเจ้าหน้าที่รับสมัครจะได้ออกเลขประจำตัวผู้สมัครให้กับผู้สมัคร

(๗) รอรับบัตรประจำตัวผู้สมัครจากเจ้าหน้าที่รับสมัครทันทีภายหลังการยื่นใบสมัครเสร็จเรียบร้อยแล้ว และภายหลังจากวันที่ยื่นสมัครนั้นให้รอตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะประกาศให้ทราบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ของประกาศฯ นี้ และให้ผู้สมัครเก็บบัตรประจำตัวผู้สมัครดังกล่าวไว้เพื่อเป็นหลักฐานนำมาใช้สอบ

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถสมัครได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง โดยสมัครได้เพียงครั้งเดียวเมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

(๒) ผู้สมัครจะต้องปฏิบัติตามวิธีการรับสมัครที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ฉบับนี้ให้ถูกต้อง

/(๓) ผู้สมัคร...

(๓) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบดังเอกสารแนบท้ายประกาศ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาบัตรและประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๔) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศฯ นี้จริง ในกรณีที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ตรวจสอบพบว่าวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร รวมทั้งในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ และสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

ทั้งนี้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่ต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยปิดประกาศ ณ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ http://www.cifs.moj.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามวิธีการประเมิน ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

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

๗.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันดังนี้

๑) ผู้มีคะแนนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒) หากคะแนนรวมครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓) หากคะแนนประเมิน ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๔) หากคะแนนประเมินครั้งที่ ๑ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/๘. การประกาศ...

๘. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ตามที่ประกาศไว้ในข้อ ๕ โดยปิดประกาศ ณ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ฯ และทางเว็บไซต์ http://www.cifs.moj.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ในอายุบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้นี้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด

(๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหน้าว่าผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามที่ประกาศไว้นี้ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฯ นี้ รวมทั้งในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครที่สอบได้และขึ้นบัญชีนั้นไว้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาแต่ต้นและถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้

๙. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนดดังนี้

๙.๑ การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด

๙.๓ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

พันตำรวจโท

(วรรณพัฒน์ คชรักษ์)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

รายละเอียดเอกสารแนบท้าย

ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)

ชื่อตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จำนวน ๓ หน่วยตำแหน่ง รวมจำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

หน่วยตำแหน่งที่ ๐๑๐๔๐๙๐ (ตามประกาศข้อ ๑.๑)

๑.ชื่อตำแหน่ง	นักนิติวิทยาศาสตร์
๒.กลุ่มงาน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๓.สังกัดและอัตราว่างที่จัดจ้างครั้งแรก	กลุ่มนิติพยาธิวิทยา กองนิติวิทยาศาสตร์บริการ จำนวน ๑ อัตรา
๔.ค่าตอบแทน	๒๑,๐๐๐ บาท
๕.สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
๖.ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๗.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน

(๑) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์

(๑.๑) ทางนิติวิทยาศาสตร์

(๑.๒) ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์

(๒) สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ ทางเทคนิคการแพทย์

๘.หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ภายใต้การกำกับแนะนำ การตรวจสอบ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่วยนักนิติวิทยาศาสตร์ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญงานค่อนข้างสูง ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๘.๑ ด้านปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ พัฒนา ตรวจพิสูจน์ ประเมินผลในระดับเบื้องต้น ทางนิติวิทยาศาสตร์ ทางนิติพยาธิวิทยา โดยใช้องค์ความรู้ด้านเทคนิคการแพทย์ และวิทยาศาสตร์อื่น ๆ เพื่อให้ได้ผลหรือข้อมูลอย่างมีหลักการ เป็นไปตามแนวทางหรือเป้าหมายของวัตถุประสงค์ และสามารถนำไปสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม นำไปพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานแก่ผู้อื่น รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ ได้

(๒) ตรวจ บันทึก ถ่ายภาพ รวบรวม เก็บ รักษา เกี่ยวกับศพ วัตถุพยาน หลักฐานอื่น ๆ ในเบื้องต้น เพื่อป้องกันการปนเปื้อน การเสื่อมสลาย การเสื่อมสภาพ หรือเป็นหลักฐานและสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐาน นำไปวิเคราะห์ แปรผล ศึกษา วิจัย ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ เช่น ช่วยสไลด์ชิ้นเนื้อย้อมสีสไลด์ชิ้นเนื้อ เป็นต้น

/(๓) บำรุง...

(๓) บำรุงรักษา ค้นคว้า บันทึก จัดทำข้อมูล เครื่องมือ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์เพื่อรักษาสภาพความคงทนในการใช้งานหรือเพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์

(๔) ดำเนินการและช่วยพัฒนาทางด้านชีวอนามัยและความปลอดภัยเบื้องต้นในการปฏิบัติงานทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่มีความเสี่ยงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหลีกเลี่ยงหรือรู้เท่าทันในภาวการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคต

๘.๒ ด้านวางแผน

ช่วยวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๘.๓ ด้านประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๔ ด้านการบริการ

(๑) ตรวจ พิสูจน์ วิเคราะห์ บันทึก ประเมินผล วัตถุพยานในฐานะผู้ช่วยนักนิติวิทยาศาสตร์เพื่อใช้เป็นหลักฐานทางคดี ทำให้ผลมีความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำยิ่งขึ้น เช่น ช่วยสไลด์ชิ้นเนื้อ ย้อมสีสไลด์ชิ้นเนื้อ เป็นต้น

(๒) ให้บริการเกี่ยวกับการพิสูจน์ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ในฐานะผู้ช่วยนักนิติวิทยาศาสตร์เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน ตามอำนาจหน้าที่หรือตามที่หน่วยงาน องค์กร ประชาชนร้องขอ และเพื่อสร้างความเชื่อมั่นของการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ในกระบวนการยุติธรรม

(๓) ช่วยให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์เพื่อประโยชน์ต่อกระบวนการยุติธรรม

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์มอบหมาย

.....

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร (ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ หน่วยตำแหน่งที่ ๐๑๐๔๐๙๐)	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินครั้งที่ ๑</u> (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๘ (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (๓) พระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ (๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสนับสนุนการปฏิบัติงานติดตามคนหายและพิสูจน์ศพนิรนาม พ.ศ. ๒๕๕๘ (๕) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามลักษณะงาน (๑) หลักการชันสูตรพลิกศพเบื้องต้น (๒) หลักการบริหารจัดการวัตถุพยานทางนิติวิทยาศาสตร์ (๓) ความรู้เกี่ยวกับหลักการมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์เบื้องต้น (๔) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<u>การประเมินครั้งที่ ๒</u> (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ๑. ความรู้ความสามารถ ๑.๑ พิจารณาความรู้/ความใฝ่รู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ พิจารณาประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ๒.บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทั้งทางร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒.๒ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุดมคติ จริยธรรม และคุณธรรม แนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานของทางราชการ) ๒.๓ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ๒.๔ ปฏิภาณไหวพริบ เชาวน์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหา ๓. สมรรถนะ ๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓.๒ การบริการที่ดี ๓.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๓.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๓.๕ การทำงานเป็นทีม	๔๐ ๓๐ ๓๐	สอบสัมภาษณ์

หน่วยตำแหน่งที่ ๑๑๐๒๐๕๐ (ตามประกาศข้อ ๑.๒)

๑.ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒.กลุ่มงาน	กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
๓.สังกัดและอัตราว่างที่จัดจ้างครั้งแรก	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๑ อัตรา
๔.ค่าตอบแทน	๑๙,๕๐๐ บาท
๕.สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
๖.ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๗.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๘.หน้าที่และความรับผิดชอบ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๘.๑ บริหารจัดการการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๘.๑.๑ เป็นผู้ดูแลระบบ (Administrator)

(๑) เว็บไซต์ฐานข้อมูลองค์ความรู้สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

(๒) เว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๘.๑.๒ Update เว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ www.cifs.moj.go.th เว็บศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๘.๒. บริหารจัดการ ตรวจสอบ ติดตาม และปรับปรุงข้อมูลผู้ขอเข้าใช้งานระบบเครือข่าย (Authen) ให้เป็นปัจจุบัน

๘.๓ บริหารจัดการตรวจสอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

๘.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

๘.๕ ช่วยงาน ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินโครงการให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย คือ โครงการจ้างบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (MA PC) โครงการจัดหาระบบการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (E-One Stop) และโครงการจัดทำระบบจัดเก็บและเชื่อมโยงข้อมูลทางนิติวิทยาศาสตร์สำหรับผู้กระทำความผิดเพื่อสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม

๘.๖ ช่วยในการบริหารจัดการ ติดตาม ตรวจสอบ การทำงานของระบบคอมพิวเตอร์

๘.๗ ติดต่อและติดตามงาน รวมทั้งประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๘.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้สถาบันนิติวิทยาศาสตร์มอบหมาย

.....ผู้ชำนาญการ

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร (ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หน่วยตำแหน่งที่ ๑๑๐๒๐๕๐)	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินครั้งที่ ๑</u> ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๘ (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๔) ความรู้ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำนักงานเบื้องต้น ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามลักษณะงาน (๑) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบฮาร์ดแวร์ (Hardware) ระบบซอฟต์แวร์ (Software) ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย (Network) และระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Security) (๒) ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์และออกแบบระบบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูล (๓) ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ (๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ประกอบด้วย พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<u>การประเมินครั้งที่ ๒</u> (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ๑. ความรู้ความสามารถ ๑.๑ พิจารณาความรู้/ความใฝ่รู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ พิจารณาประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ๒.บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทั้งทางร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒.๒ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุดมคติ จริยธรรม และคุณธรรม แนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานของทางราชการ) ๒.๓ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ๒.๔ ปฏิภาณไหวพริบ เชาวน์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหา ๓. สมรรถนะ ๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓.๒ การบริการที่ดี ๓.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๓.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๓.๕ การทำงานเป็นทีม	๔๐ ๓๐ ๓๐	สอบสัมภาษณ์

หน่วยตำแหน่งที่ ๐๙๐๒๐๕๐ (ตามประกาศข้อ ๑.๓)

๑.ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)

๒.กลุ่มงาน กลุ่มงานบริการ

๓.สังกัดและอัตราว่างที่จัดจ้างครั้งแรก กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๑ อัตรา

๔.ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

๕.สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๖.ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๗.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอื่นใดที่เทียบได้ในระดับเดียวกันนี้ ทุกสาขา

๘.หน้าที่และความรับผิดชอบ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๘.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงปฏิบัติงานต่อไป

๘.๒ ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์มอบหมาย

.....

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร (ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ หน่วยตำแหน่งที่ ๐๙๐๒๐๕๐)	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินครั้งที่ ๑</u> (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ความรู้การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<u>การประเมินครั้งที่ ๒</u> (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ๑. ความรู้ความสามารถ ๑.๑ พิจารณาความรู้/ความใฝ่รู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ พิจารณาประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ๒.บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทั้งทางร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒.๒ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุดมคติ จริยธรรม และคุณธรรม แนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานของทางราชการ) ๒.๓ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ๒.๔ ปฏิภาณไหวพริบ เชาวน์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหา ๓. สมรรถนะ ๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓.๒ การบริการที่ดี ๓.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๓.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๓.๕ การทำงานเป็นทีม	๔๐ ๓๐ ๓๐	สอบสัมภาษณ์