

ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์

****

ด้วยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ฉบับลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552 และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ฉบับลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

1.1 ตำแหน่งพนักงานราชการในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ชื่อตำแหน่ง

1.1.1 **ชื่อตำแหน่ง** นักทรัพยากรบุคคล (หน่วยที่ 0300030) จำนวน 3 อัตรา

1.1.2 **ชื่อตำแหน่ง** นักนิติวิทยาศาสตร์ (หน่วยที่ 0105090) จำนวน 1 อัตรา

1.2 ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ อัตราค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์

1.2.1 **อัตราค่าตอบแทน** 18,000 บาท (ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2556)

1.2.2 **สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

1.2.3 **ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ** รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

1.3 ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2558 และหากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 กำหนดไว้จะพิจารณาต่อสัญญาจ้างจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2559 (ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2559) โดยต้องประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ได้มีกำหนดไว้ดังกล่าวเช่นเดียวกัน

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี (อายุ 18 ปีบริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)

(3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/(4) ไม่เป็นผู้มี...

(4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิและมีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ นี้

ทั้งนี้ คุณวุฒิดังกล่าวซึ่งเป็นคุณวุฒิตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่นำมาใช้สมัครต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้ว

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ตั้งอยู่ที่ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น 8 (ฝั่งทิศตะวันออก) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

โดยสมัครได้ตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน – วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 ในเวลา 08.30 – 16.30 น. (พักรับสมัครเวลา 12.00 น. – 13.00 น.) ของแต่ละวันรับสมัครดังกล่าว

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) (ใช้ปิดใบสมัคร 1 รูป และบัตรประจำตัวผู้สมัครสำหรับใช้เป็นหลักฐานการสอบ 2 รูป) จำนวน 3 รูป

(2) ภาพถ่ายเอกสารปริญญาบัตรหรือหนังสือแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ซึ่งเป็นคุณวุฒิระดับปริญญาตรีที่ใช้สมัคร ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายของประกาศฯนี้ จำนวน 2 ฉบับ

(3) ภาพถ่ายเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ของคุณวุฒิระดับปริญญาตรีที่ใช้สมัครตามข้อที่แล้วมา จำนวน 2 ฉบับ

(4) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(5) ภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(6) ภาพถ่ายเอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อและหรือนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

/(7) ใบรับรองแพทย์...

(7) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 จำนวน 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสาร**ฉบับจริง**ทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครที่หน่วยรับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในภาพถ่ายเอกสารตาม ข้อ (2) – (6)

3.3 ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนเงิน 200 บาท ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

3.4 วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัคร ดังนี้

(1) ใช้คำร้องขอสมัครและใบสมัครตามแบบที่กำหนดเท่านั้น

(2) กรอกรายละเอียดในคำร้องขอสมัครและใบสมัครให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย กรณีกรอกใบสมัครผิดให้ขีดฆ่าและลงชื่อกำกับข้อความที่กรอกผิดพร้อมกรอกข้อความใหม่ให้ถูกต้อง กรณีกรอกผิดหลายแห่งให้กรอกใบสมัครใหม่

(3) ผู้สมัครต้องตรวจสอบคุณวุฒิของตนเองที่ใช้สมัครโดยต้องเป็นคุณวุฒิระดับปริญญาตรีตามที่ประกาศฯ นี้ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

(4) จัดเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.2 ของประกาศฯนี้ให้ครบถ้วนทุกรายการ ทั้งนี้ ให้ปิดรูปถ่ายจำนวน 1 รูปลงในใบสมัคร และปิดรูปถ่ายจำนวน 2 รูปลงในบัตรประจำตัวผู้สมัคร ในช่องที่กำหนดไว้ให้เรียบร้อย

(5) ให้ยื่นใบสมัคร และหลักฐานต่างๆพร้อมทั้งค่าธรรมเนียมสอบต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครภายในวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.1 ของประกาศฯ นี้เท่านั้น

เจ้าหน้าที่รับสมัครจะรับสมัครได้ต่อเมื่อผู้สมัครได้ยื่นหลักฐานการสมัครครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.2 ของประกาศฯ นี้ เท่านั้น กรณีหากผู้สมัครประสงค์จะสมัครแต่เอกสารประกอบการสมัครรายการใดๆไม่ครบถ้วน ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบดำเนินการจัดหามาให้ครบถ้วนก่อนยื่นสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครภายในวัน เวลา และสถานที่รับสมัครที่กำหนดไว้ในข้อ 3.1 ของประกาศฯ นี้เท่านั้น

ให้ผู้สมัครตรวจสอบรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครที่บริเวณสถานที่รับสมัครให้เรียบร้อยก่อนยื่นสมัครและชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบ โดยตรวจสอบจากสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครที่บริเวณสถานที่รับสมัครซึ่งได้ปิดประกาศไว้นั้น หากผู้สมัครยื่นสมัครกับบุคคลที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครที่มีรายชื่อตามคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครดังกล่าว จะทำให้การสมัครของผู้สมัครนั้นไม่มีผลแต่ประการใด

(6) ผู้สมัครลงชื่อในใบลงลายมือชื่อผู้สมัครเพื่อเป็นหลักฐานการรับสมัครและเจ้าหน้าที่รับสมัครจะได้ออกเลขประจำตัวผู้สมัครให้กับผู้สมัคร

(7) รอรับบัตรประจำตัวผู้สมัครจากเจ้าหน้าที่รับสมัครทันทีภายหลังการยื่นใบสมัครเสร็จเรียบร้อยแล้ว และภายหลังจากวันที่ยื่นสมัครนั้นให้รอตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะประกาศให้ทราบตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4 ของประกาศฯ นี้ และให้ผู้สมัครเก็บบัตรประจำตัวผู้สมัครดังกล่าวไว้เพื่อเป็นหลักฐานนำมาใช้สอบ

/3.5 เงื่อนไขการ...

3.5 เงื่อนไขการรับสมัคร

(1) ผู้สมัครจะต้องปฏิบัติตามวิธีการรับสมัครที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ดังกล่าวนี้ให้ถูกต้องและครบถ้วน

(2) กรณีที่ผู้สมัครไม่กรอกข้อความในเอกสารการสมัครให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการหรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ชัดเจนหรือขัดแย้งกัน หรือไม่ยื่นหลักฐานพร้อมใบสมัครให้ครบถ้วนทุกรายการในวันรับสมัคร หรือคุณวุฒิของผู้สมัครที่ใช้สมัครไม่เป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้สมัครไว้ตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ หรือไม่ดำเนินการสมัครตามวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ขอสงวนสิทธิไม่รับการพิจารณาใบสมัครของผู้สมัครนั้น ซึ่งจะมีผลให้ผู้สมัครนั้นไม่มีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือเข้ารับการสอบต่อไป

(3) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศฯ นี้จริง ในกรณีที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ตรวจสอบพบว่าวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร รวมทั้งในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ และไม่คืนค่าธรรมเนียมสอบแต่อย่างใด

(4) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ 2.2 ในประกาศฯ นี้ ที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการศึกษาขั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับหลักฐานการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (อนุมัติภายในวันที่ 8 กรกฎาคม 2558)

(5) ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบทุกราย และต้องปฏิบัติตามระเบียบการสอบโดยเคร่งครัด

4. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้สมัครพร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 ณ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 8 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร รวมทั้งประกาศทางเว็บไซต์ http://www.cifs.moj.go.th

5. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

6. เกณฑ์การตัดสิน

6.1 การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามข้อ 5 ดังกล่าว จะแบ่งการประเมินเป็น 2 ครั้ง โดยการประเมินครั้งที่ 1 ด้วยการสอบข้อเขียนก่อน และผู้ที่ผ่านการสอบข้อเขียนจึงจะสามารถเข้ารับการประเมินครั้งที่ 2 ด้วยการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

6.2 ผู้ที่จะผ่านการประเมินครั้งที่ 1 ต้องได้รับคะแนนการประเมินครั้งที่ 1 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

/6.3 ผู้ที่จะผ่าน...

6.3 ผู้ที่จะผ่านการประเมินครั้งที่ 2 ต้องได้รับคะแนนการประเมินครั้งที่ 2 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ 2 จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินครั้งที่ 1 ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.2 ข้างต้นมาแล้ว

6.4 ผู้ที่จะผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.1 ถึง 6.3 ข้างต้น

การจัดจ้างพนักงานราชการให้เป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 และข้อ 8 ของประกาศรับสมัครฯ นี้

7. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

7.1 สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ รวมทั้งประกาศทางเว็บไซต์ http://www.cifs.moj.go.th

7.2 การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

บัญชีรายชื่อในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครนี้ จะประกาศรายชื่อเรียงลำดับตามคะแนนของผู้ผ่านการเลือกสรรจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นลำดับหนึ่งไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้อยู่ในลำดับต้นจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (การสอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนประเมินครั้งที่ 2 เท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 (การสอบข้อเขียน) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนประเมินครั้งที่ 1 เท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

7.3 เมื่อได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในแต่ละตำแหน่งตามลำดับดังกล่าวแล้ว สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะพิจารณาจัดจ้างครั้งแรกตามที่กำหนดไว้ในข้อ 8 ของประกาศฯ นี้ โดยจะเรียกให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่มีประกาศรายชื่อดังกล่าวมาทำสัญญาจ้างตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศฯ นี้ก่อน

7.4 หากตำแหน่งที่เปิดรับสมัครนี้มีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเกินจำนวนอัตราว่างที่เปิดรับสมัครสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่เกินจำนวนดังกล่าวนั้น

7.5 บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด 2 ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ในอายุบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้นี้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

(1) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(2) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด

(3) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด

(4) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหน้าว่าผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามที่ประกาศไว้นี้ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฯ นี้ รวมทั้งในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครที่สอบได้และขึ้นบัญชีนั้นไว้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ซึ่งถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาแต่ต้นและถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้

/8. การจัดจ้าง...

8. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด ดังนี้

8.1 สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะจ้างพนักงานราชการตามที่ได้ประกาศไว้ในข้อ 7.3 และข้อ 7.4

8.2 ในกรณีที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์มีจำนวนอัตราว่างพนักงานราชการเพิ่มในภายหน้าจะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7.4 ของประกาศฯ นี้ ตามอัตราว่างดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

8.3 การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด ซึ่งจะได้แจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. 2558

(ศุณหญิงพรทิพย์ โรจนสุนันท์)
ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

เอกสารรายละเอียดแนบท้าย

(ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘)

เรื่อง รับสมัครพนักงานราชการทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

จำนวน ๒ หน่วยตำแหน่ง รวมจำนวน ๔ อัตรา

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล หน่วยที่ 0300030 จำนวน 3 อัตรา

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีที ก.พ. พิจารณารับรองแล้ว ในสาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (หรือสาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือบุคลากรหรือการบริหารงานบุคคล) หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาบริหารรัฐกิจ (หรือรัฐประศาสนศาสตร์) หรือสาขาวิชาบัญชี (หรือสาขาวิชาการบัญชี) หรือสาขาวิชานิติศาสตร์

2. ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

(1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคลและระบบงาน

(2) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานมาตรฐานตำแหน่งและอัตรากำลัง

(3) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทต่างๆ

(4) ปฏิบัติงานในการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุม และส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ

(5) ปฏิบัติงานสารสนเทศเกี่ยวกับงานบุคคล

(6) ปฏิบัติงานในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลบุคคล ทะเบียนประวัติ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การออกจากราชการ เป็นต้น

(7) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม ชุดคำสั่ง ในการดำเนินการทางข้อมูลของคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับงานบุคคล เช่นการบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกทางคอมพิวเตอร์หรือที่มีลักษณะการใช้งานที่คล้ายคลึงกัน การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การแก้ไขการบันทึกข้อมูล การพัฒนาข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การรายงานข้อมูล เป็นต้น

(8) ติดต่อประสานงาน ให้บริการข้อมูล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(9) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/3. หลักเกณฑ์..

3. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินครั้งที่ 1</u> (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) 1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 1.1 ความรู้ความสามารถทั่วไป ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และความรู้การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น รวมทั้งความรู้/ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในสำนักงานเบื้องต้น 1.2 ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับความรู้ในงาน ดังนี้ (1) การกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 2 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558 เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง (2) การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 17 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1004/ว 18 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ (3) การประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ - ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 เรื่อง เลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 (4) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร	100	สอบข้อเขียน
<u>การประเมินครั้งที่ 2</u> (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) พิจารณาความเหมาะสมตามสมรรถนะ ดังนี้ (1) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ (2) ทัศนคติ แรงจูงใจ และแนวความคิด เกี่ยวกับการทำงาน ความกระตือรือร้น จริยธรรมและคุณธรรม นโยบายหรือแผนงาน (3) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (4) ปฏิภาณไหวพริบ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหาหรือแก้ไขปัญหา	100	สอบสัมภาษณ์

/<u>หน่วยตำแหน่งที่ 0105090</u>...

<u>หน่วยตำแหน่งที่ 0105090 นักนิติวิทยาศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา</u>

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ

2. ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์และหรือช่วยนักนิติวิทยาศาสตร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำการตรวจสอบซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติ โดยผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญงานค่อนข้างสูง ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรับและส่งศพนอกเวลาราชการที่ห้องปฏิบัติการผ่าศพ และช่วยชันสูตรผ่าศพตามที่มอบหมาย

(2) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ พัฒนา ตรวจ พิสูจน์ ประเมินผลเกี่ยวกับศพในระดับเบื้องต้นทางนิติวิทยาศาสตร์ ทางนิติพยาธิวิทยา โดยใช้องค์ความรู้ด้านเทคนิคการแพทย์ และวิทยาศาสตร์อื่น ๆ เพื่อให้ได้ผลหรือข้อมูลอย่างมีหลักการ เป็นไปตามแนวทางหรือเป้าหมายของวัตถุประสงค์ และสามารถนำไปสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม นำไปพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานแก่ผู้อื่น รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ ได้

(3) ตรวจ บันทึก ถ่ายภาพ รวบรวม เก็บ รักษา เกี่ยวกับศพ วัตถุพยาน หลักฐานอื่นๆ ในเบื้องต้นเพื่อป้องกันการปนเปื้อน การเสื่อมสลาย การเสื่อมสภาพ หรือเป็นเป็นหลักฐานและสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐาน นำไปวิเคราะห์ แปรผล ศึกษา วิจัย ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ เช่น ช่วยสไลด์ชิ้นเนื้อ ย้อมสีสไลด์ชิ้นเนื้อ เป็นต้น

(4) ตรวจ พิสูจน์ วิเคราะห์ บันทึก ประเมินผล ผลตรวจคัดกรองวัตถุพยานในฐานะผู้ช่วยนักนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานทางคดี ทำให้ผลมีความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำยิ่งขึ้น เช่น ช่วยสไลด์ชิ้นเนื้อย้อมสีสไลด์ชิ้นเนื้อ เป็นต้น และดำเนินการส่งวัตถุพยานและลำดับการครอบครองวัตถุพยาน

(5) ช่วยวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(6) ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(7) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(8) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/3. หลักเกณฑ์และ...

3. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินครั้งที่ 1</u> (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) 1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 1.1 ความรู้ความสามารถทั่วไป ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 1.2 ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามลักษณะงานขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร	100	สอบข้อเขียน
<u>การประเมินครั้งที่ 2</u> (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) พิจารณาความเหมาะสมตามสมรรถนะ ดังนี้ (1) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ (2) ทัศนคติ แรงจูงใจ และแนวความคิด เกี่ยวกับการทำงาน ความกระตือรือร้น จริยธรรมและคุณธรรม นโยบายหรือแผนงาน (3) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (4) ปฏิภาณไหวพริบ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหาหรือแก้ไขปัญหา	100	สอบสัมภาษณ์