



ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

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

๑. กลุ่มงาน ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

(๑) ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ (ปริญญาตรี)	อัตรารว่าง ๒ อัตรา
(๒) ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ (ปริญญาโท)	อัตรารว่าง ๑ อัตรา
(๓) ตำแหน่งผู้ช่วยแพทย์ผ่าศพ (ปริญญาตรี)	อัตรารว่าง ๑ อัตรา
(๔) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปริญญาตรี)	อัตรารว่าง ๑ อัตรา
(๕) ตำแหน่งนิติกร (ปริญญาตรี)	อัตรารว่าง ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าตอบแทน

- (๑) คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท
- (๒) คุณวุฒิปริญญาโท อัตราเงินเดือน ๒๑,๐๐๐ บาท

(ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑)

๑.๓ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด

๑.๕ หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็น...

- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ 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 ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ 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

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

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ยกเว้นวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระบบจะปิดรับสมัครเวลา ๑๖.๓๐ น. และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://cifs.thaijobjob.com> หัวข้อ “การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์”

(๒) กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกเลขชำระและแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้นให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้ว

๓.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยสามารถชำระได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ 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 ๑๑ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๙.๐๐ น. และให้บันทึกหน้ายืนยันการชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมสอบในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบในวันสุดท้ายคือวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสอบแล้วจะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบ ทางเว็บไซต์ <https://cifs.thaijobjob.com> หัวข้อ “การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์” และไปที่เมนู “พิมพ์ใบสมัคร” ได้ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) เรียบร้อยแล้ว เพื่อนำมายืนยันในวันการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์)

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลการสมัครสอบไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

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

๔.๔ ผู้สมัคร...

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือเอกสารปลอม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ในกรณีที่เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานที่แสดงตนในการเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นกรณี ชื่อ - สกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานที่ใช้แสดงตนในการเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้มายืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครยื่นเอกสารปลอมสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไป

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องยินยอมให้สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม ใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ไว้ในในการสมัคร เพื่อใช้ จัดเก็บ รวบรวม ทำลายเอกสารหลักฐานเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

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

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ <https://www.cifs.go.th> ไปที่ข้อมูลเผยแพร่ → รับสมัครงาน/สรรหาเจ้าหน้าที่ และทาง <https://cifs.thajobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์” โดยกำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่ต้องตรวจสอบรายชื่อและช่วงเวลาที่จะเข้ารับการประเมินในแต่ละครั้ง

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินตามตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

๖.๑ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

๖.๒ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์

(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๗. หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

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

๘. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

ผู้ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จะต้องนำหลักฐานมายื่นในวันประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ตามรายละเอียด ดังนี้

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่าย ชื่อ - นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนา...

(๓) สำเนาปฏิญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

กรณียังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปฏิญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘) มายื่นแทน

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) เอกสารรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกฉบับตามข้อ ๘ ให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี โดยระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

กรณีที่ตรวจสอบภายหลังว่าหลักฐานเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติของการสมัครสอบ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง และเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) รวมกัน ดังนี้

๑) ผู้มีคะแนนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒) หากคะแนนรวมการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓) หากคะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

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 ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในวัน เวลา และสถานที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด
- (๔) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามที่ประกาศไว้ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฯ นี้ รวมทั้งในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครที่สอบได้และขึ้นบัญชีนั้นไว้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด 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 หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวีระกิตติ์ หาญปริพรรณ์)
ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

รายละเอียดเอกสารแนบท้าย

ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๑. ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ (ปริญญาตรี)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ที่ ก.พ.รับรอง ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑) ให้คำแนะนำ ปรีกษา จัดทำ วิจัย พัฒนา ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานด้านมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์

๒) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ พัฒนา ตรวจสอบ พิสูจน์ ประเมินผลในระดับเบื้องต้น ด้านนิติวิทยาศาสตร์ ทางพิษวิทยา ทางเคมี ทางอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืน ทางชีววิทยา ทางเอกสาร ทางลายนิ้วมือ ฝ่ามือ ฝ่าเท้า ทางนิติพยาธิวิทยา ทางนิติเวชคลินิก โดยใช้องค์ความรู้ด้านเคมี ชีววิทยา ฟิสิกส์ กายวิภาคศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ด้านอื่น ๆ เพื่อให้ได้ผลหรือข้อมูลอย่างมีหลักการ เป็นไปตามแนวทางหรือเป้าหมายของวัตถุประสงค์ และสามารถนำไปสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม นำไปศึกษาปรับปรุงกระบวนการทำงาน นำไปพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานแก่ผู้อื่น รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ ได้

๓) ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ให้คำปรึกษาแนะนำ บรรยาย ตอบข้อหารือ ชี้แจง ปัญหา ด้านนิติวิทยาศาสตร์ในเบื้องต้นแก่ประชาชน หน่วยงาน องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ถึงขั้นตอนและกระบวนการทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่ถูกต้อง

๔) ตรวจ บันทึก ภาพถ่าย รวบรวม เก็บรักษา เกี่ยวกับศพ วัตถุพยาน หลักฐานอื่น ๆ ในเบื้องต้น เพื่อป้องกันการปนเปื้อน การเสื่อมสลาย การเสื่อมสภาพ หรือเพื่อเป็นหลักฐาน และสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐาน นำไปวิเคราะห์ แปรผล ศึกษา วิจัย ได้อย่างถูกต้อง

๕) บำรุงรักษา คั่นคว่ำ บันทึก จัดทำข้อมูล เครื่องมือหรืออุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์เพื่อรักษา สภาพ ความคงทนในการใช้งาน หรือเพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งจะทำให้ผลการตรวจพิสูจน์มีความแม่นยำ

๖) นำเทคโนโลยีและวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ให้เกิดความก้าวหน้า

๗) เป็นพยานศาลในฐานะผู้ทำความเห็นในรายงานการตรวจพิสูจน์ เพื่อประโยชน์ต่อกระบวนการยุติธรรม

๘) ให้บริการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์อย่างมีมาตรฐาน ตามที่หน่วยงาน องค์กร ประชาชนร้องขอ

๙) ให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการ....

๑๐๖๖๔

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) ตรวจ พิสูจน์ วิเคราะห์ บันทึก ถ่ายภาพ ประเมินผล วัตถุพยาน ในสถานที่เกิดเหตุในฐานะ นักนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานทางคดีหรือนำผลไปประเมินร่วมกับผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แปรผล ในงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ทำให้ผลมีความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำยิ่งขึ้น

๒) ให้บริการเกี่ยวกับการพิสูจน์ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ อย่างมีมาตรฐานตามอำนาจหน้าที่ หรือตามที่หน่วยงาน องค์กร ประชาชนร้องขอและเพื่อสร้างความเชื่อมั่นของการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ ในกระบวนการยุติธรรม

๓) รับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับการกระทำความผิดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน หรือจรรยาบรรณ ของผู้ปฏิบัติงานทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อควบคุมดูแลให้งานนิติวิทยาศาสตร์เป็นไปตามระบบและหลัก วิชาการมีความโปร่งใสตรวจสอบได้อยู่เสมอ

๔) รับเรื่องราวการร้องทุกข์เกี่ยวกับงานด้านนิติวิทยาศาสตร์แก่ประชาชน กลุ่มบุคคล องค์กร เพื่อควบคุม ดูแล ให้งานนิติวิทยาศาสตร์เป็นไปตามระบบ หลักวิชาการความโปร่งใสตรวจสอบได้อยู่เสมอ

๕) ช่วยให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและจิตวิทยาวิทยาศาสตร์เพื่อประโยชน์ ต่อกระบวนการยุติธรรม

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักหลักเกณฑ์การเลือกสรร ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ (ปริญญาตรี)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยมีขอบเขตเนื้อหาของข้อสอบ ดังนี้ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ ๖) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑) พระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสนับสนุนการปฏิบัติงานติดตามคนหายและการพิสูจน์คนนิรนาม และศพนิรนาม พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓) ความรู้เกี่ยวกับหลักการพื้นฐานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ๔) หลักการใช้เครื่องมือทางนิติวิทยาศาสตร์ ๕) ความรู้เกี่ยวกับการพิสูจน์อัตลักษณ์บุคคล ๖) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิสูจน์ทางชีววิทยา ๗) ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ (ข้อกำหนดมาตรฐานสากลทางนิติวิทยาศาสตร์)	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

๒. ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ (ปริญญาโท)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโท ที่ ก.พ.รับรอง ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑) ให้คำปรึกษา จัดทำ วิจัย พัฒนา ตรวจสอบประเมิน รวมทั้งการปฏิบัติงานด้านมาตรฐาน นิติวิทยาศาสตร์

๒) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์จัดทำ พัฒนา ตรวจสอบพิสูจน์ ประเมินผลในระดับเบื้องต้น ด้านนิติวิทยาศาสตร์ ทางพิษวิทยา ทางเคมี ทางอาวุธปืน หรือเครื่องกระสุนปืน ทางชีววิทยา ทางเอกสาร ทางลายนิ้วมือ ฝ่ามือ ฝ่าเท้า ทางนิติพยาธิวิทยา ทางนิติเวชคลินิก โดยใช้องค์ความรู้ทางด้านเคมี ชีววิทยา ฟิสิกส์ กายวิภาคศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ด้านอื่นๆ เพื่อให้ได้ผลหรือ ข้อมูลอย่างมีหลักการ เป็นไปตามแนวทาง หรือเป้าหมายของวัตถุประสงค์ และสามารถนำไปสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม นำไปศึกษาปรับปรุง กระบวนการทำงาน นำไปพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานแก่ผู้อื่น รวมทั้งใช้เป็น ข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ ได้

๓) ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ให้คำปรึกษาแนะนำ บรรยาย ตอบข้อหารือ ชี้แจงปัญหา ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ในเบื้องต้นแก่ประชาชน หน่วยงาน องค์กรภาครัฐและเอกชน ให้มีความรู้ความเข้าใจ ถึงขั้นตอนและกระบวนการทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่ถูกต้อง

๔) ตรวจ บันทึก ถ่ายภาพ รวบรวม เก็บรักษา เกี่ยวกับศพ วัตถุพยานหลักฐานอื่น ๆ ในเบื้องต้น เพื่อป้องกันการปนเปื้อน การเสื่อมสลาย การเสื่อมสภาพหรือเพื่อเป็นหลักฐาน และสามารถ นำไปใช้เป็นหลักฐาน นำไปวิเคราะห์ แผลผล ศึกษาวิจัย ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนแม่นยำ

๕) บำรุงรักษา คั่นคว่ำ บันทึกจัดทำข้อมูล เครื่องมือ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์เพื่อรักษา สภาพความคงทนในการใช้งาน หรือเพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ซึ่งจะทำให้ การตรวจ พิสูจน์ แปรผล วิเคราะห์ทางเครื่องมือวิทยาศาสตร์มีความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ

๖) นำเทคโนโลยีหรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ให้เกิดความก้าวหน้า ความหลากหลายในการตรวจพิสูจน์ทำให้ผลการตรวจพิสูจน์มีความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำยิ่งขึ้น

๗) ดำเนินการและพัฒนาทางด้านชีวอนามัย และความปลอดภัยในเบื้องต้นในการปฏิบัติงาน ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่มีความเสี่ยง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหลีกเลี่ยงหรือรู้เท่าทันในภาวะการณ์อาจเกิดขึ้นได้ ในอนาคต

๘) เป็นพยานศาลในฐานะผู้ทำความเข้าใจในการรายงานการตรวจพิสูจน์เพื่อประโยชน์ต่อ กระบวนการยุติธรรม

๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) ตรวจ พิสูจน์ วิเคราะห์ บันทึก ถ่ายภาพ ประเมินผล วัตถุพยาน ในสถานที่เกิดเหตุในฐานะ นักนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานทางคดีหรือนำผลไปประเมินร่วมกับผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แปรผล ในงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ทำให้ผลมีความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำยิ่งขึ้น

๒) ให้บริการเกี่ยวกับการพิสูจน์ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ อย่างมีมาตรฐานตามอำนาจหน้าที่ หรือตามที่หน่วยงาน องค์กร ประชาชนร้องขอและเพื่อสร้างความเชื่อมั่นของการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ ในกระบวนการยุติธรรม

๓) รับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับการกระทำความผิดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน หรือจรรยาบรรณ ของผู้ปฏิบัติงานทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อควบคุมดูแลให้งานนิติวิทยาศาสตร์เป็นไปตามระบบและหลัก วิชาการมีความโปร่งใสตรวจสอบได้อยู่เสมอ

๔) รับเรื่องราวการร้องทุกข์เกี่ยวกับงานด้านนิติวิทยาศาสตร์แก่ประชาชน กลุ่มบุคคลองค์กร เพื่อควบคุม ดูแล ให้งานนิติวิทยาศาสตร์เป็นไปตามระบบหลักวิชาการความโปร่งใสตรวจสอบได้อยู่เสมอ

๕) ช่วยไต่คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและจิตวิทยาวิทยาศาสตร์เพื่อประโยชน์ ต่อกระบวนการยุติธรรม

หลักเกณฑ์...

ณฐกร ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักหลักเกณฑ์การเลือกสรร ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ (ปริญญาโท)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยมีขอบเขตเนื้อหาของข้อสอบ ดังนี้ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ ๖) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑) พระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ๓) หลักการใช้เครื่องมือทางนิติวิทยาศาสตร์ ๔) ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ (ข้อกำหนดมาตรฐานสากลทางนิติวิทยาศาสตร์)	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ และสมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

๓. ตำแหน่งผู้ช่วยแพทย์ผ่าศพ (ปริญญาตรี)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ที่ ก.พ.รับรอง ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ หรือสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการเกี่ยวข้องกับการชันสูตรพลิกศพในด้านการผ่าชันสูตรศพที่ตาย ผิดธรรมชาติและศพที่ญาติร้องขอตามคำสั่งของแพทย์ รวมถึงการรับศพจากเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือจากมูลนิธิ และมอบศพคืนให้แก่ญาติผู้มาติดต่อขอรับศพ โดยที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านปฏิบัติการ

- ๑) รับศพจากเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือจากมูลนิธิ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง และทำการเก็บศพเข้าตู้เย็น เพื่อรักษาสภาพศพ
- ๒) รวบรวมศพและชิ้นส่วนของศพเพื่อรอผ่าชันสูตร รวมถึงการเตรียมอุปกรณ์สำหรับผ่าศพ
- ๓) เป็นผู้ช่วยแพทย์ในการผ่าชันสูตรพลิกศพ ตัดอวัยวะออกจากศพ เจาะเลือดและสิ่งส่งตรวจจากศพ และชั่งอวัยวะภายในของศพที่ผ่าชันสูตร
- ๔) เย็บปิดลำตัวและศีรษะศพและเย็บบาดแผลที่ฉีกขาดให้เรียบร้อย และล้างทำความสะอาดศพ เพื่อส่งคืนญาติ
- ๕) ล้างทำความสะอาดเตียงผ่าศพ และทำการบำรุง รักษาเตียงผ่าศพให้มีความพร้อมต่อการใช้งานเสมอ
- ๖) ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ผ่าศพ และทำการบำรุง รักษาอุปกรณ์ผ่าศพให้มีความพร้อมต่อการใช้งานเสมอ
- ๗) ยืนยันการรับศพเพื่อส่งคืนญาติที่มาติดต่อรับศพจากเจ้าหน้าที่รัฐกรหลังจากช่วยแพทย์ปฏิบัติงานทางด้านผ่าศพเสร็จสิ้นแล้ว
- ๘) ทำการเก็บศพที่ญาติไม่มาติดต่อรับศพเข้าตู้เย็น เพื่อรักษาสภาพศพ เพื่อรอการคืนญาติต่อไป
- ๙) การถ่ายภาพ X-ray และถ่ายภาพ CT Scan ศพในกรณีต่าง ๆ และบันทึกข้อมูลการใช้เครื่อง X-ray และถ่ายภาพ CT Scan ศพให้ รวมถึงสรุปผลการถ่ายภาพ X-ray และถ่ายภาพ CT Scan ศพในเบื้องต้น
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการ...

อนันต์ นามะกุล

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันเป็นทีมโดยมีบทบาทเป็นผู้ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ให้อยู่ละเอียดยเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง และให้คำแนะนำแก่ผู้มารับบริการ หรือแก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ

๒) ให้บริการข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องและชัดเจนแก่ผู้รับบริการ

๓) แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนที่ให้บริการ

๔) ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการ ที่สะดวกและรวดเร็ว

๕) ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดภาระ

๖) ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนา การบริการให้ดียิ่งขึ้น

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักหลักเกณฑ์การเลือกสรร ตำแหน่งผู้ช่วยแพทย์ผ่าศพ (ปริญาตรี)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยมีขอบเขตเนื้อหาข้อสอบ ดังนี้ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ ๖) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑) พระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ๓) ระบบร่างกายของมนุษย์เบื้องต้น ๔) หลักการใช้เครื่องมือทางนิติวิทยาศาสตร์ ๕) ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ (ข้อกำหนดมาตรฐานสากลทางนิติวิทยาศาสตร์)	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ และสมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

๔. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปริญญาตรี)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ที่ ก.พ.รับรอง ในทุกสาขาวิชา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ และธุรการทั่วไป รวมทั้งร่าง โต้ตอบเอกสารที่มีใช้ งานของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง

๒) ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรอง พิจารณาเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎ กฎหมาย ระเบียบ วิธีการปฏิบัติ การดำเนินการด้านต่าง ๆ โดยการตรวจสอบข้อมูลเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา เพื่อเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ อนุญาต สั่งการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึง ตรวจสอบข้อสั่งการของผู้บริหารก่อนส่งเรื่องไปให้กลุ่มต่าง ๆ ดำเนินการ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและ ติดตามงานของผู้บริหารต่อไป

๓) วางแผน ติดตามงานของผู้บริหาร และในส่วนราชการ เพื่อให้การบริหารราชการ เกิดประสิทธิภาพ และมีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งติดตามการปฏิบัติงาน มติที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามข้อสั่งการผู้บริหารจากส่วนราชการ เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ของผู้บังคับบัญชา

๔) ศึกษา วิเคราะห์ เรียบเรียง จัดหมวดหมู่ เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรงานสนับสนุน การบริหารของส่วนราชการ และประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

๕) ดูแลจัดเตรียมการประชุม และงานพิธีการต่าง ๆ เพื่อให้การบริการประชุมหรืองานพิธีการ นั้นบรรลุเป้าประสงค์และเป้าหมายของส่วนราชการ

๖) ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๗) อำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารในการเดินทางไปราชการโดยจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน การทำข้อมูลและการเตรียมการต่าง ๆ เช่น การร่างโต้ตอบหนังสือสำคัญของผู้บริหาร การขออนุมัติไปราชการ การยืมเงินทดรองราชการ การจดประชุม การนัดหมายประชุมของผู้บริหาร เอกสารประกอบการเดินทางไปราชการและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การประชุมของผู้บริหารบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนด

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

หลักเกณฑ์...

รศ.ดร. ๑๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักหลักเกณฑ์การเลือกสรร ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปริญญาตรี)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยมีขอบเขตเนื้อหาของข้อสอบ ดังนี้ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๔) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๗) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ ๘) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ด้านการวิเคราะห์ วางแผนงาน กลั่นกรองงาน การเขียนหนังสือราชการ การประสานงาน การประชุม งานช่วยอำนวยความสะดวก งานด้านเลขานุการ งานด้านพัสดุ และความรู้ด้านคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม ๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

๕. ตำแหน่ง...

๐.๖๖๖๖ ๐.๖๖๖๖

๕. ตำแหน่งนิติกร (ปริญญาตรี)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีที่ ก.พ.รับรอง ในสาขาวิชานิติศาสตร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุน การพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม และแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๒. ด้านการประสานงาน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนของการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

หลักเกณฑ์...

นางสาว ปณิศา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักหลักเกณฑ์การเลือกสรร ตำแหน่งนิติกร (ปริญญาตรี)	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยมีขอบเขตเนื้อหาของข้อสอบ ดังนี้ ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๖) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๗) ประมวลกฎหมายอาญาและประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ๘) ระเบียบว่าด้วยการการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ๑๒) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๓) พระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสนับสนุนการปฏิบัติงานติดตามคนหาย และการพิสูจน์คนนิรนามและศพนิรนาม พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑๕) พระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑๖) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑๗) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ และสมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

สมชาย นาน