



ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

ด้วยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราว่าง

- | | | |
|------------------------------------|------------------------|---------------|
| - ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.) | หน่วยตำแหน่งที่ ๑๗๐๐๐๐ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (ม.๓/ม.๖) | หน่วยตำแหน่งที่ ๑๖๐๐๐๐ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ป.โท) | หน่วยตำแหน่งที่ ๓๐๐๐๐๐ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (ป.ตรี) | หน่วยตำแหน่งที่ ๘๐๐๐๐๐ | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. อัตราค่าจ้างและระยะเวลาการจ้าง

๒.๑ อัตราค่าจ้าง

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) กำหนดอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๖๕๐ บาท
- คุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น / มัธยมศึกษาตอนปลาย กำหนดอัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๕๖๐ บาท / เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๔๔๐ บาท
- คุณวุฒิปริญญาโท กำหนดอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๙,๒๕๐ บาท
- คุณวุฒิปริญญาตรี กำหนดอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

๒.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กำหนดเริ่มจ้าง (ภายหลังคัดเลือกแล้วเสร็จ) จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (สิ้นสุดการจ้างตามปีงบประมาณ)

ทั้งนี้ การจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป อาจมีการจัดจ้างต่อขึ้นอยู่กับงบประมาณ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการจัดจ้างรายนั้น ๆ และเป็นไปตามเงื่อนไขวงเงินที่ใช้จ้างตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้รับอนุมัติจากกระทรวงยุติธรรม

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถเสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๗) ไม่เป็นผู้...

- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
 - (๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
 - (๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
 - (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
 - (๑๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้และต้องเป็นคุณสมบัติที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้ว

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครทาง E-mail : human@cifs.mail.go.th ตั้งแต่วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ยกเว้นวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ จะปิดการรับสมัครเวลา ๑๖.๓๐ น.) โดยส่งใบสมัครมาในรูปแบบไฟล์เอกสาร PDF (สแกนเอกสารรวมเป็นชุดเดียวกัน) ทางสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะยึดตามลำดับเวลาที่ปรากฏในอีเมลที่ได้รับเป็นสำคัญ โดยผู้สมัครจะไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

กรณีผู้สมัครยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครก่อนวันเปิดรับสมัครหรือหลังวันปิดรับสมัคร ดังที่ได้กำหนดไว้ข้างต้นจะถือว่าเป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติในการรับสมัครมาตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิในการเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้

๔.๒ เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

(๑) ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป (ติดรูปบนใบสมัครในช่องที่กำหนดไว้)

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา (ต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาชัดเจน)

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ตามประกาศรับสมัครฉบับนี้ จำนวน ๑ ฉบับ (ต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาชัดเจน)

กรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นได้ ให้นำหนังสือแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติซึ่งเป็นคุณสมบัติที่ใช้สมัครตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฉบับนี้

(๔) สำเนาหลักฐานทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (สด.๘) หรือใบรับรองผล (สด.๔๓) หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครลงนามรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ให้ครบถ้วน ก่อนยื่นใบสมัครและสำหรับเอกสารข้อที่ (๒) - (๓) จะต้องมีส่วนสำเร็จการศึกษาปรากฏบนเอกสารและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร (วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘)

๔.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ และรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับก่อนทำการส่งไฟล์เอกสารการสมัคร

(๒) การสมัครตามขั้นตอนในข้อ ๔.๑ - ๔.๒ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรอง ความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกรายข้อมูลอันเป็นเท็จ จะมีความผิดฐานแจ้งความเท็จ ต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

(๓) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติ ตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณี ที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารประกอบการสมัคร หรือคุณสมบัติการสมัครเข้ารับการคัดเลือก ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร ที่ได้ยื่นไว้ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตาม ประกาศรับสมัครนี้ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้นและ ถือว่าผู้สมัครรายดังกล่าวไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้

(๔) กรณีผ่านการคัดเลือกและได้รับการจัดจ้าง สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะเป็น ผู้กำหนดให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ต่อไป

ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องทราบและติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือก ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือกให้ทราบ ณ ทางเว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ <http://www.cifs.go.th> ไปที่ข้อมูลเผยแพร่ หัวข้อ “รับสมัครงาน/สรรหาเจ้าหน้าที่” ภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

๖. วิธีการคัดเลือก

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกด้วยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นใดตามความเหมาะสม (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งจะประกาศ ให้ทราบก่อนวันประเมิน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทักษะ ทักษะคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับ เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้มีการประกาศรายชื่อผู้ขึ้นบัญชี หรือหากสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จัดให้มีการคัดเลือกในหน่วยตำแหน่งเลขที่เดียวกันนี้อีกและได้มีการขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขวงเงินที่ใช้จ้างตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้รับอนุมัติจากกระทรวงยุติธรรม

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
โทร. ๐๖ ๓๒๗๓ ๓๖๐๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

วิระกิตต์ หาญปริพรรณ์

(นายวิระกิตต์ หาญปริพรรณ์)
ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

รายละเอียดเอกสารแนบท้าย
ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

๑. หน่วยตำแหน่งที่ ๑๗๐๐๐๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ [ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)]

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
ทุกสาขาวิชา (ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ.พิจารณารับรองแล้ว)

อัตราค่าจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๖๕๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ

๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ - ส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือ
โต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น
และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ
เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน
และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้
เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้
การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๖) สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเอกสารแนบท้าย
ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

๒. หน่วยตำแหน่งที่ ๑๖๐๐๐๐ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป [มัธยมศึกษา (ม.๓) / มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)]

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ ได้รับคุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น / มัธยมศึกษาตอนปลาย (ต้องเป็นคุณวุฒิ ที่ ก.พ.พิจารณารับรองแล้ว)

อัตราค่าจ้าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๕๖๐ บาท / เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๔๔๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. จัดเก็บและเตรียม อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุวิทยาศาสตร์ในห้องปฏิบัติการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักวิเคราะห์

๒. ล้างอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุวิทยาศาสตร์ในห้องปฏิบัติการ และดูแลทำความสะอาดห้องปฏิบัติการ

๓. จัดเก็บและจัดบันทึกข้อมูลของอุณหภูมิตามห้องต่างๆ

๔. ดูแลรับผิดชอบเครื่องมือวิทยาศาสตร์ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตรวจสอบและลงข้อมูลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและจัดทำรายงานสรุปประจำเดือน

๖. เช็คลิสต์กักตัวสำนักงานและเบิกวัสดุสำนักงานกับงานพัสดุ

๗. ถ่ายเอกสารทั่วไป การประชุม อบรม สัมมนา และโรเนียวแบบฟอร์มบันทึกรายงานการตรวจพิสูจน์

๘. จัดทำเอกสารพิมพ์งานเอกสาร

๙. จัดเก็บรวบรวมเอกสาร สำเนาเข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบ ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่ม/ฝ่ายภายในสำนักที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถ และสมรรถนะที่ต้องการ และต้องมีหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่

๑. เป็นผู้มีความคิดเชิงวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นในงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์และรักงานการให้บริการ

๓. มีความรับผิดชอบสูง

๔. มีความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาความลับได้อย่างดี

๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบและแม่นยำ

๖. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๗. เป็นผู้มีความขยันและอดทนสูง

๘. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

รายละเอียดเอกสารแนบท้าย
ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

๓. หน่วยตำแหน่งที่ ๓๐๐๐๐ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปริญญาโท)

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา (ต้องเป็นคุณวุฒิ
ที่ ก.พ.พิจารณารับรองแล้ว)

อัตราค่าจ้าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๙,๒๕๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถด้านการบริหารจัดการภายใน
สำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่น
ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ
๒. ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหาร งาน
งบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติงานราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น
๓. ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหารระดับส่วนราชการ เช่น การกลั่นกรองเอกสาร การจัดเตรียม
เอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยข้อสั่งการของผู้บริหาร
๔. ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ
การจดบันทึก การตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุม หรืองานพิธีการต่าง ๆ นั้น
บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงาน
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้
การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
๖. ติดตามการปฏิบัติงานตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อการ
รายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
๗. วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน
ระดับสำนักงานหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย
และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๘. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิก
ในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๙. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่หน่วยงาน
ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเอกสารแนบท้าย
ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

๔. หน่วยตำแหน่งที่ ๘๐๐๐๐ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (ปริญญาตรี)

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา(ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้ว)

อัตราค่าจ้าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ เสนอความเห็น วางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จัดทำร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็น วางระบบเกี่ยวกับพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุเพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ
๒. ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ
๓. จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ควบคุม ซ่อมแซม และดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน
๕. ควบคุมการจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้เกิดการใช้พัสดุให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๖. ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือสำหรับฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์มอบหมาย



รูปถ่าย 1 x 1.5 นิ้ว

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำหรับเจ้าหน้าที่

ลำดับที่.....

วันที่.....

เวลา.....

๑. ตำแหน่งที่สมัคร : ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องหน่วยตำแหน่งที่ต้องการสมัคร (สมัครได้เพียงตำแหน่งเดียว)

☐ หน่วยตำแหน่งที่ ๑๗๐๐๐๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.)

☐ หน่วยตำแหน่งที่ ๑๖๐๐๐๐ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (ม.๓ / ม.๖)

☐ หน่วยตำแหน่งที่ ๓๐๐๐๐๐ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ป.โท)

☐ หน่วยตำแหน่งที่ ๘๐๐๐๐๐ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (ป.ตรี)

๒. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

อายุถึงวันสมัคร ปี เดือน วัน (อายุต้องไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร)

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ออกให้ ณ จังหวัด

วันเดือนปีออกบัตร หมดอายุ โทรศัพท์

E-mail-Address Line ID

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

๓. ข้อมูลครอบครัว

บิดา ชื่อ - สกุล ปัจจุบัน () ยังมีชีวิต () ถึงแก่กรรม

กรณียังมีชีวิตอยู่ให้ระบุ อายุ ปี อาชีพ โทรศัพท์

มารดา ชื่อ - สกุล ปัจจุบัน () ยังมีชีวิต () ถึงแก่กรรม

กรณียังมีชีวิตอยู่ให้ระบุ อายุ ปี อาชีพ โทรศัพท์

สถานภาพการสมรสของผู้สมัคร () โสด () สมรส () หม้าย () หย่าร้าง

คู่สมรส ชื่อ - สกุล อาชีพ

โทรศัพท์ จำนวนบุตร คน

๔. ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ - สกุล โทรศัพท์

ความเกี่ยวข้อง

๕. คุณวุฒิการศึกษา (คุณวุฒิตามเอกสารแนบประกาศรับสมัครเท่านั้น)

ชื่อปริญญา :

สาขาวิชา : คะแนนเฉลี่ยสะสม :

โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ :

เมื่อวันที่ : เดือน พ.ศ. (โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ภายในวันที่ปิดรับสมัคร)

๖. ข้อมูล...

๖. ข้อมูลการทำงาน/ประสบการณ์การทำงาน

วัน/เดือน/ปี		ชื่อและที่อยู่ของ หน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ ลาออก
จาก	ถึง				

๗. ข้อมูลการฝึกงาน

วัน/เดือน/ปี		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ
จาก	ถึง		

๘. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ

ภาษาต่างประเทศ (ระบุ).....

คอมพิวเตอร์ (ระบุโปรแกรม/อื่น ๆ).....

อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันทีและถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น ทั้งนี้การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้อง ของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ จะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน.....พ.ศ.



ผู้สมัครสามารถตรวจสอบคุณสมบัติตามที่
สำนักงาน ก.พ. กำหนด