

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๔ ตำแหน่ง
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม (ยกเว้นสำนักงานยุติธรรมจังหวัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมที่ ๗๙๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๔ ตำแหน่ง วางรวม ๖ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งนักวิชาการยุติธรรม (ด้านภาษาอังกฤษ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ตำแหน่งนักวิชาการยุติธรรม | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๔) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
- ปฏิบัติงานที่อาคารกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

๒. อัตราเงินเดือน หน่วยปฏิบัติงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และวิธีการสอบคัดเลือก รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- ๑๐) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

สำหรับ...

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเข้าปฏิบัติงาน ทั้งนี้ อาศัยอำนาจตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ และต้องชำระเงินค่าสมัครภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://moj.thaijobjob.com>

(๒) กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกเลขชำระและแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ เมื่อกรอกใบสมัครครบถ้วนและกดยืนยัน (SUBMIT) แล้วจะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้ แต่หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญ เฉพาะชื่อ-สกุล หรือเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูลเป็นหนังสือไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว

๔.๒ การชำระเงิน

สามารถชำระเงินทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ โดยให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินที่พิมพ์ตามข้อ ๔.๑ (๓) ไปชำระเงินได้ที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ สำหรับทุกตำแหน่ง จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว และค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบจากเว็บไซต์ <https://moj.thaijobjob.com> ได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๕. เงื่อนไข...

๕. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๕.๒ เมื่อผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลการสมัครสอบไม่ได้

๕.๓ ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครในข้อ ๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอื่นเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๕ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจพบว่ามีเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครหรือเอกสารปลอม สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ รวมทั้งการได้เข้ารับการสอบครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบในการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบในการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://moj.thaijobjob.com> และทางเว็บไซต์ของกระทรวงยุติธรรม www.moj.go.th หัวข้อ “ข่าวรับสมัคร/แต่งตั้ง/รับโอน” ทั้งนี้ จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ทุกตำแหน่งในวันเดียวกัน และกำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. หลักฐานสมัครสอบ

๗.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ให้ผู้เข้าสอบนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายบุคคล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน มาแสดงในวันสอบ หากไม่นำมาในวันสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๗.๒ หลักฐาน...

๗.๒ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ให้ผู้เข้าสอบนำหลักฐานและเอกสาร มาแสดงและยื่นในวันสอบ ดังนี้

๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายบุคคล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน มาแสดงในวันสอบ หากไม่นำมาในวันสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๓) สำเนาปริญญาบัตร และ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาไว้ด้วยและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร มายื่นแทน (สำหรับหนังสือรับรองระดับปริญญา ต้องระบุว่า สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาแล้ว เท่านั้น)

๔) สำเนาหลักฐานอื่น (ถ้ามี) ได้แก่ ใบสำคัญการสมรส (กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือมีการเปลี่ยนนามสกุล) ใบเปลี่ยนชื่อ ใบเปลี่ยนนามสกุล (เฉพาะกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบ ไม่ตรงกัน) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือสำเนาหลักฐานการได้รับยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสาร ๓) - ๔) ทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อ วันที่ และเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่สอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) และต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีในตำแหน่งนั้น

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) รวมกัน ตามลำดับ ดังนี้

๑) ผู้มีคะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๒) หากมีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓) หากมีผู้ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐. การจัดจ้าง...

๑๐. การจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยมีระยะเวลาในการจ้างตั้งแต่วันที่จัดจ้าง (วันเริ่มปฏิบัติงาน) ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ และการพิจารณาจ้างต่อในแต่ละปีงบประมาณขึ้นอยู่กับผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวตามปีงบประมาณ

๑๐.๒ ในการจัดจ้างครั้งแรก ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้รับการขึ้นบัญชีตามลำดับและตามจำนวนตำแหน่งว่าง ตามข้อ ๑ โดยต้องมารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมจะกำหนดต่อไป

๑๐.๓ หากผู้ผ่านการคัดเลือกถึงลำดับที่ที่จะจัดจ้าง ไม่ประสงค์ที่จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างและหน่วยงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมกำหนด จะถือว่าสละสิทธิโดยไม่ประสงค์เข้ารับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามที่ได้ผ่านการคัดเลือกได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) สำรวม บุญเสริม

(นายสำรวม บุญเสริม)

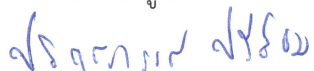
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงยุติธรรม

ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล

เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปริญญารัตน์ ปรีดีชม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

ปริญญารัตน์ คัด/ทาน

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

๑. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ บาท

หน่วยปฏิบัติงาน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนนโยบาย แนวทางปฏิบัติและแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงยุติธรรมและสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
๒. รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้ได้ระบบที่มีมาตรฐาน และสามารถบูรณาการข้อมูลในภาพของกระทรวงยุติธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาการทำงานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่ายระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย ระบบสำรองข้อมูล ระบบการประชุมทางไกล ระบบคอมพิวเตอร์เสมือน และห้องศูนย์ข้อมูลกระทรวงยุติธรรม ให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
๔. ติดตั้งตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วงแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑	ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยมีขอบข่ายความรู้ที่ใช้สอบ ดังนี้ <u>หมวดความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่</u> ๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT LAW) ๒) ความรู้เกี่ยวกับระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ๓) ความรู้เรื่องระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) ๔) ความรู้เรื่องความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Security) ๕) ความรู้เรื่องการจัดการฐานข้อมูล (Database) ๖) ความรู้เรื่องการพัฒนาโปรแกรม (Application Developer)	สอบข้อเขียน แบบปรนัย	๑๐๐ คะแนน

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๒	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางกรงาน รวมทั้งความสามารถ ที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ งานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ อารมณ์ อุปนิสัย และจิตบริการที่ดี มีความตั้งใจและพยายามที่จะตอบสนอง ความต้องการของหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญปัญหา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติและแรงจูงใจ	สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

๒. ตำแหน่งนักวิชาการยุติธรรม (ด้านภาษาอังกฤษ) จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ บาท

หน่วยปฏิบัติงาน

กองการต่างประเทศ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติภารกิจด้านการพัฒนาระบบข้อมูลด้านสารัตถะ โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการติดตาม และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและความก้าวหน้าของประเด็นสารัตถะด้านกฎหมายและระบบงานยุติธรรม ตามกรอบความร่วมมือในเวทีการประชุมระดับนโยบายของอาเซียน และกรอบความร่วมมือพหุภาคีอื่น ๆ รวมถึงองค์กรสหประชาชาติ
๒. ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามความร่วมมือระหว่างกระทรวง กabinet กระทรวงต่างประเทศ รัฐบาลต่างประเทศ ตลอดจนองค์กรเอกชนระหว่างประเทศ ซึ่งจะต้องใช้ทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ ระดับสูง ในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง
 - กระบวนการยุติธรรมทางอาญา แพ่ง และพาณิชย์
 - สิทธิมนุษยชนเสริมสร้างสิทธิและความเป็นธรรมพื้นฐานแก่ประชาชน
 - หลักนิติธรรม ธรรมาภิบาล
 - ประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ
๓. ปฏิบัติภารกิจด้านการพัฒนาระบบข้อมูลสารัตถะ โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการติดตาม และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและความก้าวหน้าของประเด็นสารัตถะด้านกฎหมายและระบบงานยุติธรรม ตามกรอบความร่วมมือในเวทีการประชุมระดับนโยบายของอาเซียน และกรอบความร่วมมือพหุภาคีอื่น ๆ รวมถึงองค์กรสหประชาชาติ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑	ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยมีข้อบ่งชี้ความรู้ที่ใช้สอบ ดังนี้ <u>หมวดความรู้ทั่วไป</u> ๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๔. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๖. พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	สอบข้อเขียน แบบปรนัย	๑๐๐ คะแนน

ครั้งที่ ที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑ (ต่อ)	หมวดความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๑. แปลความภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ๒. แปลความภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ	สอบข้อเขียน แบบอัตนัย	
๒	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงาน รวมทั้งความสามารถ ที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ งานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ อารมณ์ อุปนิสัย และจิตบริการที่ดี มีความตั้งใจและพยายามที่จะตอบสนอง ความต้องการของหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญปัญหา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติและแรงจูงใจ	สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

๓. ตำแหน่ง...

๓. ตำแหน่งนักวิชาการยุติธรรม จำนวน ๓ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ บาท

หน่วยปฏิบัติงาน

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จำนวน ๒ อัตรา
ปฏิบัติงานที่กองประสานราชการยุติธรรมจังหวัด
๒. ศูนย์บริการร่วมกระทรวงยุติธรรม จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานยุติธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างและอำนวยความยุติธรรมให้กับประชาชนและสังคม ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และเงื่อนไขที่กำหนด
๒. ปฏิบัติงานทางด้านงานวิชาการยุติธรรม การทำความเข้าใจ สนับสนุนการจัดทำรายงานการจัดการประชุมสรุปรายงานเสนอแนะ และการจัดการฝึกอบรมและประชุมสัมมนาด้งานวิชาการเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากร และระบบงานยุติธรรมให้เกิดประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพการณ์และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการยุติธรรม เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานทางการบริหารจัดการงานยุติธรรมได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงยุติธรรม ตลอดจนการติดตามและการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงยุติธรรม
๔. ศึกษาวิเคราะห์ในการกำหนดหรือจัดทำแผนงาน งบประมาณ และโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานยุติธรรม เพื่อให้การบริหารราชการของส่วนราชการเกิดประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาลและความต้องการของประชาชน
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุน ส่งเสริมและอำนวยความยุติธรรม เพื่อสร้างความเป็นธรรมและการเข้าถึงความยุติธรรมแก่สังคมและประชาชน
๖. จัดทำและปฏิบัติงานด้านจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงยุติธรรมระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัสำนักงานยุติธรรมจังหวัด
๗. การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ของประชาชน งานด้านกระบวนการยุติธรรมชุมชนและให้คำปรึกษากฎหมายเบื้องต้น
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑	ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยมีขอบข่ายความรู้ที่ใช้สอบ ดังนี้ <u>หมวดความรู้ทั่วไป</u> ๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	สอบข้อเขียน แบบปรนัย	๑๐๐ คะแนน

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑ (ต่อ)	๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๔. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ <u>หมวดความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่</u> ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานยุติธรรมชุมชน และงานยุติธรรมจังหวัด ๓. แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) ของกระทรวงยุติธรรม และแผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) ของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน และงบประมาณโครงการ		
๒	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสิทธิภาพทางการศึกษา ทางการทำงาน รวมทั้งความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ อารมณ์ อุปนิสัย และจิตบริการที่ดี มีความตั้งใจและพยายามที่จะตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชวชนปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ	สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

๔. ตำแหน่ง...

๔. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ บาท

หน่วยปฏิบัติงาน

กองพัฒนานวัตกรรมการยุติธรรม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
๓. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๔. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
๕. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑	ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยมีข้อบ่งชี้ความรู้ที่ใช้สอบ ดังนี้ <u>หมวดความรู้ทั่วไป</u> ๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๔. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	สอบข้อเขียน แบบปรนัย	๑๐๐ คะแนน

ครั้งที่ ที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑ (ต่อ)	<u>หมวดความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่</u> ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. การวางแผน การบริหารงบประมาณ และการบริหารจัดการภายในองค์กร		
๒	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสพการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงาน รวมทั้งความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ อารมณ์ อุปนิสัย และจิตบริการที่ดี มีความตั้งใจและพยายามที่จะตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชวนับปัญหา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติและแรงจูงใจ	สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน