



ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ด้วยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง และระยะเวลาการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- หน่วยตำแหน่งที่ ๑๐๐๐๐๐๐ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวนอัตราว่าง ๓ อัตรา รับจากผู้จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

- หน่วยตำแหน่งที่ ๑๕๐๐๐๐๐๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา รับจากผู้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

๑.๒ อัตราค่าจ้าง

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่สถาบันฯ กำหนดเริ่มจ้าง (ภายหลังคัดเลือกแล้วเสร็จ) จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (อายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- (๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/(๑๑) ไม่เป็นผู้...

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา สถานที่ยื่นเอกสารสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว สามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. พักรับสมัคร เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ของแต่ละวันรับสมัคร) ณ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๘ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยผู้สมัครจะไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑X๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติซึ่งเป็นคุณสมบัติที่ใช้สมัคร ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายของประกาศฯ นี้ จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ **ฉบับจริง** จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ ที่จำเป็นเกี่ยวข้อง เช่น ใบเปลี่ยนชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครลงนามรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ให้ครบถ้วน

๔.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมยื่นใบสมัคร เอกสาร และหลักฐานด้วยตนเองเท่านั้น

(๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงความเป็นจริงทุกประการ มิฉะนั้น จะถือว่าขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาแต่ต้น และจะไม่ได้รับการคัดเลือกต่อไป

(๓) กรณีผ่านการคัดเลือกและได้รับการจัดจ้าง สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะเป็นผู้กำหนด ให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ต่อไป

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือกให้ทราบ ณ ป้ายปิดประกาศหน้าห้องประชุม ๑ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ (ฝั่งทิศตะวันออก) และหรือทางเว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ <https://www.cifs.go.th> ภายในวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๖. วิธีการคัดเลือก

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกด้วยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นใดตามความเหมาะสม (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งจะประกาศ ให้ทราบก่อนวันประเมิน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทักษะ ทักษะ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับ เลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ประกาศขึ้นบัญชี หากสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จัดให้มีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขวงเงินที่ใช้จ้าง ตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้รับอนุมัติจากกระทรวงยุติธรรม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พันตำรวจโท

(วรรณพงษ์ คชรักษ์)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

รายละเอียดเอกสารแนบท้าย

ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ

ชื่อตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

หน่วยตำแหน่งที่ ๐๑๐๐๐๐๐๐

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

อัตราค่าจ้าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๖๘๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๓,๓๒๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ เช่น การรับ – ส่งหนังสือ การถ่ายเอกสาร การพิมพ์เอกสาร การลงทะเบียน รวบรวมข้อโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง การจัดทำหนังสือเวียนทั่วไป
๒. ร่วมดำเนินการติดตามงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ศึกษา รวบรวมข้อมูลสถิติ สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ
๔. ปฏิบัติงานด้านเลขานุการ
๕. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๗. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์มอบหมาย

.....

หน่วยตำแหน่งที่ ๑๕๐๐๐๐๐๐

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานธุรการทั่วไป
- ๓) ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาด และจัดทำสรุปผลการมาปฏิบัติงานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินประจำเดือน
- ๔) ช่วยปฏิบัติงานในการจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถประจำวันและการตรวจสอบสภาพความสะอาดเรียบร้อยของรถราชการประจำสัปดาห์
- ๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการรักษาความปลอดภัยการใช้สถานที่ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ และประสานการซ่อมแซมอาคารสถานที่ของหน่วยงานภายใน
- ๖) การดำเนินการและควบคุมดูแลเกี่ยวกับการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวนในสถานที่ทำงาน ประจำเดือน
- ๗) การดำเนินการและควบคุมดูแลเกี่ยวกับการทำความสะอาดพื้นสำนักงานประจำเดือน
- ๘) ดูแลซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

.....