



**ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ**

ด้วยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ๑.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี | ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ | ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๔ ตำแหน่งนิติกร | ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๑.๒ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือทางอาญา และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา

๒.๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๑.๔ ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือไม่อยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณีลาศึกษาต่อ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นคำร้องขอโอนด้วยตนเอง (ในวันและเวลาราชการ) หรือทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) (ระบุมุมของด้านล่างขวา “ยื่นโอน”) ได้ที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรมสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เลขที่ ๑๒๐ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ชั้น ๘ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ human.cifs@gmail.com โดยส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์เอกสาร PDF (สแกนรวมเป็นไฟล์เดียว) ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๒ ๓๔๘๐ - ๘๔

๕. เอกสารหลักฐานประกอบการขอโอน

๕.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการ สังกัดสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับแบบแสดงความประสงค์ขอโอน) จำนวน ๑ รูป ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๕.๒ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๖ สรุปประวัติส่วนตัวและประสบการณ์การทำงานไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ เอ ๔

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่กำกับในเอกสารหลักฐานทุกฉบับไว้ด้วย

๖. วิธีการคัดเลือก

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๕ และอาจประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการทดสอบทางจิตวิทยาคลินิก สอบสัมภาษณ์เพิ่มเติม หรือวิธีอื่นใดตามที่กำหนด ทั้งนี้ จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ ให้ทราบภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศหน้าห้องประชุมเวชชาชีวะ (ห้องประชุม ๑) สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ชั้น ๘ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ <https://www.cifs.go.th> ที่หน้าหลัก > ข้อมูลเผยแพร่ > หมวดยอมรับสมัครงาน/สรรหาเจ้าหน้าที่

๗. เงื่อนไขการรับโอน

๗.๑ ผู้ประสงค์ขอโอนจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประสงค์จะขอโอนตรงตามประกาศรับโอนจริง และต้องกรอกรายละเอียดในแบบแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการ สังกัดสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการโอนให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด หากภายหลังตรวจสอบแล้วปรากฏว่ามีข้อความหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือตรงตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม หรือไม่ดำเนินการตามระยะเวลาหรือวิธีการที่กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการขอโอนมาตั้งแต่ต้น

๗.๒ ผู้ได้รับการพิจารณารับโอนไปสังกัดสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับและรับเงินเดือนไม่สูงกว่าเดิม เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งในสังกัดของผู้ประสงค์ขอโอนแล้ว

๗.๓ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาและเห็นว่าผู้ประสงค์ขอโอนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวีระกิตต์ หาญปริพรรณ์)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
สังกัดกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ผู้ประสงค์ขอโอนต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด
- (๒) มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
- (๓) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังนี้
 - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ
 - นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ
 - นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ
 - นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับชำนาญการ
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางระบบมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณของหน่วยงาน ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับแผนงาน โครงการ ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับแผนงาน โครงการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
สังกัดกลุ่มงานการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ผู้ประสงค์ขอโอนต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด
- (๒) มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
- (๓) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังนี้
 - นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ
 - นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ
 - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) นักวิชาการเงินและบัญชีระดับปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านการเงิน งานงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) นักวิชาการเงินและบัญชีระดับชำนาญการ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ภายใต้กลุ่มงานการคลัง ซึ่งต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก ด้านงานการเงินและบัญชี รับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ การศึกษาวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณการพัฒนา ระบบงานคลัง การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
สังกัดกลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ผู้ประสงค์ขอโอนต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด
- (๒) มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
- (๓) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังนี้
 - นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ
 - นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ
 - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) นักวิชาการพัสดुरดับปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ การจัดทำร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานด้านการพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะ การควบคุมดูแลบำรุงรักษาเกี่ยวกับพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) นักวิชาการพัสดुरดับชำนาญการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในงานจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุเพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ การร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานด้านการพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะ การควบคุมดูแลบำรุงรักษาเกี่ยวกับพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กำกับแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่ง...



๔. ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ

สังกัดกลุ่มกฎหมายและนิติกร

๔.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ผู้ประสงค์ขอโอนต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด
- (๒) มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
- (๓) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

๔.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) นิติกรระดับปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ดำเนินการตรวจสอบการกระทำความผิด การเปรียบเทียบปรับ การฟ้องร้อง และการแก้ต่างตามกฎหมาย ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถาบันฯ ที่กำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มกฎหมายและนิติกร ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) นิติกรระดับชำนาญการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ด้านนิติกร ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ดำเนินการตรวจสอบการกระทำความผิด การเปรียบเทียบปรับ การฟ้องร้อง และการแก้ต่างตามกฎหมาย ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถาบันฯ ที่กำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มกฎหมายและนิติกร ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย