

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
จำนวน ๖ ตำแหน่ง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม (ยกเว้นสำนักงานยุติธรรมจังหวัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมที่ ๙๖๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนตำแหน่งว่างรวม ๑๘ อัตรา ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งนิติกร | จำนวน ๕ อัตรา |
| ๓) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔) ตำแหน่งนักวิชาการยุติธรรม | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๕) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๖) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
- ปฏิบัติงานที่อาคารกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

๒. อัตราเงินเดือน หน่วยปฏิบัติงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ วิธีการสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก รายละเอียดปรากฏตามเอกสารท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็น...

- ๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- ๑๐) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

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 ตั้งแต่วันอังคารที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ยกเว้นการรับสมัครวันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระบบรับสมัครจะปิดเวลา ๑๖.๓๐ น. 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 ภายในวันพุธที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว

๔.๒ การชำระเงิน

สามารถชำระเงินทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ โดยให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินที่พิมพ์ตามข้อ ๔.๑ (๓) ไปชำระเงินได้ที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันอังคารที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ สำหรับทุกตำแหน่ง จำนวน ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว และค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบจากเว็บไซต์ <https://moj.thaijobjob.com> ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๕. เจ็อนไข...

๕. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๕.๒ เมื่อผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลการสมัครสอบไม่ได้

๕.๓ ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครในข้อ ๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

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

๕.๕ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจพบว่าเป็นเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครหรือเอกสารปลอม สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ รวมทั้งการได้เข้ารับการสอบครั้งนี้เป็น โมฆะ สำหรับผู้นั้น ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

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

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบในการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ 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) ให้ผู้เข้าสอบ

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 ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัคร 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 ดังนี้

๑) ผู้มีคะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๒) หากมีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓) หากมีผู้ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน จะให้ผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๔) หากมีผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐. การจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยมีระยะเวลาในการจ้างตั้งแต่วันที่จัดจ้าง (วันเริ่มปฏิบัติงาน) ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ

๑๐.๒ ในการจัดจ้างครั้งแรก ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้รับการขึ้นบัญชีตามลำดับและตามจำนวนตำแหน่งว่าง ตามข้อ ๑. ต้องมารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมจะกำหนดต่อไป

๑๐.๓ หากผู้ผ่านการคัดเลือกถึงลำดับที่จะจัดจ้าง ไม่ประสงค์ที่จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างและหน่วยงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมกำหนด จะถือว่าสละสิทธิโดยไม่ประสงค์เข้ารับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามที่ผ่านการคัดเลือกได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) สำรวม บุญเสริม

(นายสำรวม บุญเสริม)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงยุติธรรม

ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล

เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

สำเนาถูกต้อง

ปริชญ์ ปรกติธรรม

(นางสาวปริชญ์ ปรกติธรรม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ปริชญ์ ปรกติธรรม คัด/ทาน

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๔ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐ บาท

หน่วยปฏิบัติงาน

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | จำนวน ๒ อัตรา |

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

- รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจการเมืองและสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง
- รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการหรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
- วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคมการเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผน การปฏิบัติงานแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์
- ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผล ให้สอดคล้องในแนวทางเดียวกัน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑	ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยมีขอบข่ายความรู้ที่ใช้สอบ ดังนี้ <u>หมวดความรู้ทั่วไป</u> ๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	สอบข้อเขียน แบบปรนัย	๑๐๐ คะแนน

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑ (ต่อ)	<p>๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๔. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๕. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๘. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙. การพัฒนาระบบราชการไทย</p> <p>๑๐. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ บทบาทภารกิจของกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม</p> <p><u>หมวดความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่</u></p> <p>๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๘๐) /แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ /แผนปฏิรูปประเทศ /แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ /แผนแม่บทการบริหารงานยุติธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๙)</p> <p>๒. แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) ของกระทรวงยุติธรรม และแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) ของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน และงบประมาณโครงการ</p>		
๒	<p>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>โดยพิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสพการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงาน รวมทั้งความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ อารมณ์ อุปนิสัย และจิตบริการที่ดี มีความตั้งใจและพยายามที่จะตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญปัญหา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติและแรงจูงใจ</p>	สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง...

ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๕ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐ บาท

หน่วยปฏิบัติงาน

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ศูนย์บริการร่วมกระทรวงยุติธรรม | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒. กองกลาง ปฏิบัติงานที่กองประสานราชการยุติธรรมจังหวัด | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. กองบริหารการคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | จำนวน ๑ อัตรา |

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

- เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อกรดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
- ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการและการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑	ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยมีขอบข่ายความรู้ที่ใช้สอบ ดังนี้ <u>หมวดความรู้ทั่วไป</u> <ol style="list-style-type: none">พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	สอบข้อเขียน แบบปรนัย	๑๐๐ คะแนน

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑ (ต่อ)	<p>๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๘. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙. การพัฒนาระบบราชการไทย</p> <p>๑๐. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ บทบาทภารกิจ ของกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม</p> <p><u>หมวดความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่</u></p> <p>๑. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป</p>		
๒	<p>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>โดยพิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงาน รวมทั้งความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ อารมณ์ อุปนิสัย และจิตบริการที่ดี มีความตั้งใจและพยายามที่จะตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติและแรงจูงใจ</p>	สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง...

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐ บาท

หน่วยปฏิบัติงาน

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๒. กองกลาง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน 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 โดยมีข้อช่วยความรู้ที่ใช้สอบ ดังนี้ <u>หมวดความรู้ทั่วไป</u> <ol style="list-style-type: none">๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐๔. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒๕. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	สอบข้อเขียน แบบปรนัย	๑๐๐ คะแนน

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑ (ต่อ)	<p>๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๘. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙. การพัฒนาระบบราชการไทย</p> <p>๑๐. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ บทบาทภารกิจ ของกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม</p> <p><u>หมวดความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่</u></p> <p>๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. การวางแผน การบริหารงบประมาณ และการบริหารจัดการ ภายในองค์กร</p>		
๒	<p>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>โดยพิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงาน รวมทั้งความสามารถ ที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ งานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ อารมณ์ อุปนิสัย และจิตบริการที่ดี มีความตั้งใจและพยายามที่จะตอบสนอง ความต้องการของหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติและแรงจูงใจ</p>	สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง...

ตำแหน่งนักวิชาการยุติธรรม จำนวน ๔ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐ บาท

หน่วยปฏิบัติงาน

๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จำนวน ๑ อัตรา
๒. ศูนย์บริการร่วมกระทรวงยุติธรรม จำนวน ๑ อัตรา
๓. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ปฏิบัติงานที่กองประสานราชการยุติธรรมจังหวัด จำนวน ๑ อัตรา
๔. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานยุติธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนและสังคม ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และเงื่อนไขที่กำหนด
๒. ปฏิบัติงานทางด้านงานวิชาการยุติธรรม การทำความเข้าใจ สนับสนุนการจัดทำรายงานการจัดการประชุมสรุปรายงานเสนอแนะ และการจัดการฝึกอบรมและประชุมสัมมนาทางด้านงานวิชาการเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากร และระบบงานยุติธรรมให้เกิดประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพการณ์และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการยุติธรรม เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานทางการบริหารจัดการงานยุติธรรมได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัดทำแผนปฏิบัติการของกระทรวงยุติธรรม ตลอดจนการติดตามและการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกระทรวงยุติธรรม
๔. ศึกษาวิเคราะห์ในการกำหนดหรือจัดทำแผนงาน งบประมาณ และโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานยุติธรรม เพื่อให้การบริหารราชการของส่วนราชการเกิดประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาลและความต้องการของประชาชน
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุน ส่งเสริมและอำนวยความสะดวก เพื่อสร้างความเป็นธรรมและการเข้าถึงความยุติธรรมแก่สังคมและประชาชน
๖. จัดทำและปฏิบัติงานด้านจัดทำแผนปฏิบัติการของกระทรวงยุติธรรมระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานยุติธรรมจังหวัด
๗. การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ของประชาชน งานด้านกระบวนการยุติธรรมชุมชนและให้คำปรึกษากฎหมายเบื้องต้น
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑	ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยมีข้อช่วยความรู้ที่ใช้สอบ 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 ๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๘. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙. การพัฒนาระบบราชการไทย ๑๐. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ บทบาทภารกิจ ของกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม <u>หมวดความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่</u> ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานยุติธรรมชุมชน และงานยุติธรรมจังหวัด ๓. แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) ของกระทรวงยุติธรรม และแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) ของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน และงบประมาณโครงการ		
๒	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงาน รวมทั้งความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ อารมณ์ อุปนิสัย และจิตบริการที่ดี มีความตั้งใจและพยายามที่จะตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ	สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐ บาท

หน่วยปฏิบัติงาน

สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม

จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑. ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษาและการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม
๓. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ
๔. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง
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. พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	สอบข้อเขียน แบบปรนัย	๑๐๐ คะแนน

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑ (ต่อ)	<p>๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๘. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙. การพัฒนาระบบราชการไทย</p> <p>๑๐. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ บทบาทภารกิจ ของกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม</p> <p><u>หมวดความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่</u></p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p> <p>๒. แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนกลยุทธ์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p>		
๒	<p>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>โดยพิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงาน รวมทั้งความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ อารมณ์ อุปนิสัย และจิตบริการที่ดี มีความตั้งใจและพยายามที่จะตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญปัญหา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติและแรงจูงใจ</p>	สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง...

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๖,๕๐๐ บาท

หน่วยปฏิบัติงาน

กองบริหารการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑. รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ
๒. ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ
๓. จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
๔. ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
๕. จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
๖. ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการ กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑	<p>ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยมีขอบข่ายความรู้ที่ใช้สอบ ดังนี้</p> <p><u>หมวดความรู้ทั่วไป</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐๔. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒๕. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	สอบข้อเขียนแบบปรนัย	๑๐๐ คะแนน

ครั้งที่	รายการประเมิน	วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑ (ต่อ)	<p>๘. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙. การพัฒนาระบบราชการไทย</p> <p>๑๐. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ บทบาทภารกิจ ของกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม</p> <p><u>หมวดความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่</u></p> <p>๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบและแนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอื่น ๆ</p>		
๒	<p>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>โดยพิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงาน รวมทั้งความสามารถ ที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ งานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ อารมณ์ อุบนิสัย และจิตบริการที่ดี มีความตั้งใจและพยายามที่จะตอบสนอง ความต้องการของหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์นปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติและแรงจูงใจ</p>	สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน