

(สำเนา)

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและในส่วนภูมิภาค ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๑ ตำแหน่งนิติกร อัตราว่าง ๑๑ อัตรา

กลุ่มงานเทคนิค อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ อัตราว่าง ๑ อัตรา

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจออนุญาตให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ อาศัยอำนาจตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคมลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ยกเว้น ในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ระบบรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ปิดทำการเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://moj.thaijobjob.com> หรือ www.moj.go.th หัวข้อ “รับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ”

(๒) กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกเลขชำระเงินและแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้ว

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ (ทุกตำแหน่ง) จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่ระบุเลขประจำตัวสอบได้ เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

๔. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลการสมัครสอบไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัคร...

๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน วันปิดรับสมัครสอบคือ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรอง ความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรง ตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มี ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไป ตามประกาศรับสมัคร สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร สอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่และระเบียบในการประเมิน ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ชั้น ๖ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา และทางเว็บไซต์ <https://moj.thaijobjob.com> และทางเว็บไซต์ www.moj.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินตามตำแหน่งที่สมัคร (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๗. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

ผู้ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในการประเมินครั้งที่ ๑ จะต้องนำหลักฐานมายื่นในวันประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ตามรายละเอียด ดังนี้

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) ปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่า เป็นผู้มีความรู้วุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้แนบหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

(๓) หลักฐาน...

(๓) หลักฐานอื่นๆ ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกัน ดังนี้

- ๑) ผู้มีคะแนนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า
- ๒) หากคะแนนรวมครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
- ๓) หากคะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และ
- ๔) หากคะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ เท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรแยกเป็นบัญชีแต่ละตำแหน่ง ทางเว็บไซต์ <https://moj.thaijobjob.com> และทางเว็บไซต์ www.moj.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือหากมีการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันของหน่วยงานเดียวกันนี้อีก โดยสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ก็ให้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมกำหนด โดยมี
ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่จ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) วิศิษฐ์ วิศิษฐ์สรอรรถ

(ศาสตราจารย์พิเศษวิศิษฐ์ วิศิษฐ์สรอรรถ)
ปลัดกระทรวงยุติธรรม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนฤมล อัสวชัยยง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

นฤมล คัต/ทาน

พนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง
๑	นิติกร (ส่วนกลาง) - กองบริหารทรัพยากรบุคคล - กองกฎหมาย - สำนักผู้ตรวจราชการ กระทรวงยุติธรรม	๑) ตรวจสอบพิจารณาร่าง แก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และนิติกรรมสัญญาต่างๆ ๒) สอบสวน ตรวจสอบพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การร้องเรียน การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ ๓) รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐาน ตลอดจน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบ การพิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย ๔) วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย การดำเนินการ ทางคดี การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ความรับผิดชอบทางละเมิด ๕) จัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย ๖) ให้คำปรึกษา แนะนำทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๗) การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม สัมมนา เจรจาทางกฎหมายของหน่วยงาน ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบ ได้ในระดับเดียวกันใน สาขานิติศาสตร์	ประเมินครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียนแบบปรนัย (๑๐๐ คะแนน) ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) พระราชบัญญัติความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๖) พระราชบัญญัติค่าตอบแทน ผู้เสียหายและค่าทดแทนและค่าใช้จ่าย แก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๔๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๘) ประมวลกฎหมายอาญา	๑๘,๐๐๐.-	๕ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง
๑ (ต่อ)	นิติกร (ส่วนกลาง)			๙) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ๑๐) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา ความอาญา ๑๑) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา ความแพ่ง ๑๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ <u>ประเมินครั้งที่ ๒</u> สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) - ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อ การปฏิบัติงาน - ประเมินบุคลิกภาพ และทัศนคติ - มนุษยสัมพันธ์ - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า - คุณลักษณะและพฤติกรรม		

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ	ค่าตอบแทน	อัตราว่าจ้าง
๒	นิติกร (ส่วนภูมิภาค) สำนักงานยุติธรรมจังหวัด แต่ละ ๑ อัตรา ดังนี้ - สุราษฎร์ธานี - ขอนแก่น - ชลบุรี - อุบลราชธานี - นครสวรรค์ - สกลนคร	๑) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือทางกฎหมาย และ ให้บริการข้อมูล ๒) รับเรื่องขออนุมัติ ขออนุญาต เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และรับแจ้งข้อมูลเบาะแสผู้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของกระทรวงยุติธรรม ตลอดจนประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการติดตามเรื่องและแจ้งผล การดำเนินงานแก่ผู้ขอรับบริการ ๓) ดำเนินงานภารกิจของกองทุนยุติธรรม และ สำนักงานยุติธรรมจังหวัด ๔) สอบสวน ตรวจสอบพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การร้องเรียนและร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ของบุคลากร ๕) รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐาน ตลอดจน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการ พิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย ๖) วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย การดำเนินการทางคดี การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ความรับผิดชอบทางละเมิด ๗) ทำนิติกรรม หรือเอกสารที่มีผลผูกพัน ทางกฎหมาย ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันใน สาขานิติศาสตร์	สอบข้อเขียนแบบปรนัย (๑๐๐ คะแนน) ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) พระราชบัญญัติความรับผิดทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๖) พระราชบัญญัติค่าตอบแทน ผู้เสียหายและค่าทดแทนและค่าใช้จ่าย แก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๔๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๘) ประมวลกฎหมายอาญา	๑๘,๐๐๐.-	๖ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง
๒ (ต่อ)	นิติกร (ส่วนภูมิภาค) สำนักงานยุติธรรมจังหวัด แห่งละ ๑ อัตรา ดังนี้ - สุราษฎร์ธานี - ขอนแก่น - ชลบุรี - อุบลราชธานี - นครสวรรค์ - สกลนคร			๙) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ๑๐) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ๑๑) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ๑๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ <u>ประเมินครั้งที่ ๒</u> สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) - ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน - ประเมินบุคลิกภาพ และทัศนคติ - มนุษยสัมพันธ์ - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า - คุณลักษณะและพฤติกรรม		

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง
๓	นายช่างเขียนแบบ (ส่วนกลาง)	๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเขียนแบบและการประมาณราคางานก่อสร้างต่างๆ เช่น แบบงานและระดับของทางแบบแปลน แบบโครงสร้างของอาคาร แบบงานระบบต่างๆ ฯลฯ ๒) ออกแบบเบื้องต้นงานก่อสร้างต่างๆ ได้ และช่วยจัดทำรายการประกอบแบบโครงการต่างๆ ๓) เขียนแบบงานสถาปัตยกรรมของอาคารทั้งภายในและภายนอก ๔) เขียนแบบงานภูมิสถาปัตยกรรม ๕) เขียนแบบงานวิศวกรรมโครงสร้างอาคารต่างๆ ๖) เขียนแบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล ๗) เขียนแบบงานวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ๘) เขียนแบบงานระบบอาคารอื่นๆ ๙) ปฏิบัติงานสำรวจพื้นที่โครงการและอาคารอื่นๆ ๑๐) จัดเตรียมเอกสารทั้งหมดเพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๑) เก็บรักษาแบบ แก๊ซแบบ ซ่อมแซมบำรุงแบบที่ชำรุดเสียหาย ๑๒) การขยายรายละเอียดต่างๆ และรูปทัศนียภาพของอาคาร ตลอดจนจัดทำแบบจำลองต่างๆ ๑๓) การประมาณราคางานก่อสร้างต่างๆ ๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา ดังนี้ สาขาวิชาเขียนแบบ สาขาวิชาสถาปัตยกรรม หรือสาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาก่อสร้าง หรือสาขาวิชาโยธา	<u>ประเมินครั้งที่ ๑</u> สอบข้อเขียนแบบปรนัย (๑๐๐ คะแนน) ๑) ความรู้พื้นฐานด้านงานเขียนแบบและก่อสร้าง ๒) การเขียนแบบโดยใช้โปรแกรม Auto CAD หรือโปรแกรมอื่นๆ ด้านงานเขียนแบบ ๓) ความรู้เกี่ยวกับวัสดุก่อสร้าง <u>ประเมินครั้งที่ ๒</u> สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) - ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน - ประเมินบุคลิกภาพ และทัศนคติ - มนุษยสัมพันธ์ - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - ภาวะปัญญา การแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า - คุณลักษณะและพฤติกรรม (ทดสอบปฏิบัติ เพื่อใช้ประกอบการสัมภาษณ์)	๑๓,๘๐๐.-	๑ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ	ค่าตอบแทน	อัตราว่า
๔	เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ (ส่วนกลาง)	๑) ให้ความช่วยเหลือและดำเนินการแก้ไขปัญหา การซ่อมบำรุง วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามคำร้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย ๒) ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อหาสาเหตุที่แน่ชัดก่อนการส่งซ่อมบริษัท ๓) ทำหน้าที่ติดตั้งและประกอบ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อย่างถูกต้องให้กับหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวง ยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย ๔) ทำหน้าที่ติดตั้ง Software คอมพิวเตอร์ลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องของ กระทรวงยุติธรรมให้กับหน่วยงานภายในของสำนักงาน ปลัดกระทรวงยุติธรรม ๕) ติดตั้งระบบเครือข่าย LAN ภายในของสำนักงานปลัดกระทรวง ยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงยุติธรรมตามที่ได้รับมอบหมาย ๖) ทำหน้าที่ตรวจสอบรวบรวม วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่เสียหายและไม่สามารถนำมาใช้งานได้หรือไม่เหมาะสมกับการนำมาใช้งานในปัจจุบัน พร้อมทั้งจัดรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับคุณวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา ดังนี้ สาขาวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือทางคอมพิวเตอร์ หรือทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	<u>ประเมินครั้งที่ ๑</u> สอบข้อเขียนแบบปรนัย (๑๐๐ คะแนน) ๑) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น Hardware, Software และ Internet เป็นต้น ๒) ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบแก้ไข บำรุงรักษา และซ่อมแซมปัญหา คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง <u>ประเมินครั้งที่ ๒</u> สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) - ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน - ประเมินบุคลิกภาพ และทัศนคติ - มนุษยสัมพันธ์ - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขาว์ปัญญา การแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า - คุณลักษณะและพฤติกรรม	๑๓,๘๐๐.-	๑ อัตรา