



สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา	
วิทยาเขตวิจัยและนวัตกรรม	
เลขรับ	34223
วันที่	7 ต.ค. 2568
เวลา	13:08 น.

ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/ว ๔๗๑๓

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม มีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ
กลุ่มงานอนุญาตตุลาการและกฎหมายระหว่างประเทศ
กองกฎหมาย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่งนักวิชาการยุติธรรม ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ | จำนวน ๗ อัตรา |
| (๑) ปฏิบัติงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงยุติธรรม
กองกลาง | |
| (๒) กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมระบบงานยุติธรรม
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดปราจีนบุรี | |
| (๓) กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมระบบงานยุติธรรม
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดขอนแก่น | |
| (๔) กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมระบบงานยุติธรรม
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดพิษณุโลก | |
| (๕) กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมระบบงานยุติธรรม
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดนครราชสีมา | |
| (๖) กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมระบบงานยุติธรรม
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดยะลา | |
| (๗) กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมระบบงานยุติธรรม
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดสกลนคร | |

โดยผู้สนใจประสงค์ขอโอนสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอนด้วยตนเอง หรือผ่านทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จ่าหน้าซองถึง "กลุ่มงานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม อาคารกระทรวงยุติธรรม ชั้น ๔ เลขที่ ๔๐๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐" ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยสามารถดาวน์โหลดประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญได้ที่เว็บไซต์ www.moj.go.th หัวข้อ "ข่าวรับสมัคร/แต่งตั้ง/รับโอน" และเว็บไซต์ <https://www.moj.go.th/home-pd> หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์" หรือสแกนผ่านช่องทาง QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

☐ กก.ก.	☐ กก.ข.
☐ กก.ม.	☐ กก.ย.
☐ กก.ด.	☐ กก.ว.
☐ กก.ค.	☐ กก.ส.
☐ กก.ช.	☐ กก.ป.
☐ กก.ร.	☐ กก.บ.
☒ ๒๓.	

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๑๗๗ - ๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๒๔๔



QR Code

สำหรับดาวน์โหลด

ประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
แบบฟอร์มขอโอนและแบบสรุปผลงาน

216

(สำเนา)

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงยุติธรรม ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ
กลุ่มงานอนุญาโตตุลาการและกฎหมายระหว่างประเทศ
กองกฎหมาย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการยุติธรรม ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ | จำนวน ๗ อัตรา |
| (๑) ปฏิบัติงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงยุติธรรม
กองกลาง | |
| (๒) กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมระบบงานยุติธรรม
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดปราจีนบุรี | |
| (๓) กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมระบบงานยุติธรรม
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดขอนแก่น | |
| (๔) กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมระบบงานยุติธรรม
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดพิษณุโลก | |
| (๕) กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมระบบงานยุติธรรม
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดนครราชสีมา | |
| (๖) กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมระบบงานยุติธรรม
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดยะลา | |
| (๗) กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมระบบงานยุติธรรม
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดสกลนคร | |

๒. อัตราเงินเดือน

รับเงินเดือนในอันดับและขั้นเงินเดือนที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่งอยู่เดิม
ทั้งนี้ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ - ๒

๗. วิธีคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จะคัดเลือกจากผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาจากเอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอน ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ที่ปรากฏตามแบบแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และแบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน หรืออาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม (หากมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมจะแจ้ง วัน เวลา และสถานที่ ในการสัมภาษณ์ให้ทราบภายหลัง)

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) พงษ์สวาท นีละโยธิน
(นางพงษ์สวาท นีละโยธิน)
ปลัดกระทรวงยุติธรรม



QR Code
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฑารัตน์ จรูญชัย)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

จุฑารัตน์ คัด/ทาน

ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านนิติกร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านนิติกร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

(๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไป วิเคราะห์ประกอบการพิจารณาปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ

(๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการ เรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๕) ช่วยคำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น กับกรปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรของรัฐมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมาย หรือระเบียบดังกล่าว และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

๔. ด้านการบริการ

(๑) ดำเนินการให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก ยุติธรรม เพื่อให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อซักถาม ประสานส่งต่อ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานยุติธรรม และทางกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินการในการอำนวยความสะดวก ยุติธรรม และกระบวนการยุติธรรมแก่ประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง

(๓) รวบรวม จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น โดยจัดทำเป็นสถิติ รายงานหรือฐานข้อมูลเกี่ยวกับงานยุติธรรม เพื่อใช้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ในการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์หรือมาตรการต่าง ๆ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาระบบงานยุติธรรม

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ดำเนินการให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก เพื่อให้บริการแก่ประชาชน ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อซักถาม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานยุติธรรม และทางกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินการในการอำนวยความสะดวก และกระบวนการยุติธรรมแก่ประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง

(๓) ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูล นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการบริหาร และการพัฒนาบุคลากรและงานยุติธรรม เพื่อการประมวลผล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์วิธีการในการบริหารและพัฒนางานยุติธรรมที่มีประสิทธิภาพ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อการเรียนรู้ ประชาสัมพันธ์ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนางานยุติธรรม

(๕) เป็นผู้ให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงานยุติธรรมให้กับประชาชนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิเสรีภาพที่ประชาชนพึงได้รับตามกฎหมาย

(๖) เป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งจากส่วนราชการ ทั้งภายในและต่างประเทศในเรื่องเกี่ยวกับงานยุติธรรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ

แบบแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการ
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ติดรูปถ่าย
๑ X ๑.๕ นิ้ว
(รูปถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงยุติธรรม

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว,ยศ).....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ประเภท.....ระดับ.....

สังกัดกอง/สำนัก.....กรม.....กระทรวง.....

เลขประจำตัวประชาชน.....รับเงินเดือนปัจจุบันอัตรา.....บาท

วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน สัญชาติ.....ศาสนา.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

E-mail.....

ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและสาขาวิชา (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันการศึกษา

มีความประสงค์ขอโอนมารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่ง.....

ระดับ.....กอง/สำนัก.....สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- () รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- () สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ฉบับ
- () สำเนาวุฒิการศึกษา/สำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ฉบับ
- () สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ฉบับ
- () เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส
- () แบบสรุปผลงานที่ประสบความสำเร็จเพื่อประกอบความประสงค์ขอโอน จำนวน ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)ผู้แสดงความประสงค์ขอโอน

(.....)

วันที่ / /