



ประกาศสำนักงานศาลปกครอง

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการสังกัดสำนักงานศาลปกครอง ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ด้วยสำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการสังกัดสำนักงานศาลปกครองในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๘ วรรคหนึ่ง มาตรา ๘๗ (๒) และมาตรา ๑๐๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ มติคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ในการประชุม ครั้งที่ ๘๖-๑๑/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ และในการประชุม ครั้งที่ ๒๘๙-๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ซึ่งสำนักงานศาลปกครองได้นำมาใช้โดยอนุโลม จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง อัตราเงินเดือนที่จะได้รับ และจำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

- (๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านกฎหมาย) จำนวน ๘ อัตรา
 - (๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านการเงินและบัญชี) จำนวน ๕ อัตรา
 - (๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล) จำนวน ๒ อัตรา
 - (๔) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน) จำนวน ๓ อัตรา
 - (๕) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านวิเทศสัมพันธ์) จำนวน ๑ อัตรา
 - (๖) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านประชาสัมพันธ์) จำนวน ๑ อัตรา
 - (๗) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านบริหารทั่วไป) จำนวน ๙ อัตรา
 - (๘) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา
- อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ บาท
- เงินค่าตอบแทนพิเศษ เดือนละ ๘,๐๐๐ บาท (ตามระเบียบ ก.บ.ศป. ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๔)

ในกรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้มากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มขึ้นอีก สำนักงานศาลปกครองอาจเรียกบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ตามตำแหน่งว่างที่เพิ่มขึ้นและตามความจำเป็นเหมาะสม

๒. หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายศาลปกครองซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข.

(๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองอาจพิจารณาจนเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการฝ่ายศาลปกครองสังกัดสำนักงานศาลปกครองที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

/สำหรับ...

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชาหรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ ข้อ ๔ ห้ามพระภิกษุสามเณรสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก เพื่อเข้ารับราชการ หรือทำงานในหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณีพระภิกษุสามเณรเข้ารับคัดเลือกเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาลาภาลงกรณ์ราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมกุฏราชวิทยาลัย สำนักงานแม่กองบาลีสนามหลวง สำนักงานแม่กองธรรมสนามหลวง สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หรือศูนย์พระปริยัตินิตเทศก์แห่งคณะสงฆ์ และตำแหน่งอื่นที่กำหนดไว้สำหรับพระภิกษุสามเณรเป็นการเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

(๒) ต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับปริญญาตรี หรือระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่สมัครสอบ หรือที่สำนักงานศาลปกครองเคยจัดทดสอบไปแล้ว ในระดับปริญญาตรี ภายในวันปิดรับสมัคร หรือกรณีไม่เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือที่สำนักงานศาลปกครองเคยจัดทดสอบไปแล้ว จะต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลปกครองในการสอบครั้งนี้

ในกรณีที่ผู้สมัครยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่สมัครสอบ ผู้สมัครจะต้องแนบหลักฐานคุณวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่าด้วย

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ยกเว้นวันศุกร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ ระบบจะปิดการรับสมัครเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://admincourt.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการสังกัดสำนักงานศาลปกครองตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ” หัวข้อ “สมัครสอบ” หรือ <https://www.admincourt.go.th>

(๒) กรอกข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด เอ ๔ หรือบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ ได้ที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

ช่องทางการชำระ	เวลาที่รับชำระ
๑) เคาน์เตอร์ธนาคาร (ทุกสาขาทั่วประเทศ) *พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินตามข้อ ๔.๑ (๓) และนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงเทพ	เวลาทำการของธนาคาร
๒) เครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของธนาคารกรุงเทพ *ในการชำระเงินให้ผู้สมัครระบุรหัส ของสำนักงานศาลปกครอง ดังนี้ (COMPANY CODE) “๖๑๙๒๐”	เปิดรับชำระเงินตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินในวันศุกร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๒๑.๐๐ น. ข้อควรระวัง * การชำระเงินผ่านช่องทางการชำระที่ ๒) และ
๓) Application “Krungthai NEXT” *ในการชำระเงินให้ผู้สมัครระบุรหัส ของสำนักงานศาลปกครอง ดังนี้ (COMPANY CODE) “๖๑๙๒๐” โดยจะปรากฏหัวข้อ “สำนักงานศาลปกครอง – รับสมัครสอบ (๖๑๙๒๐)” และให้เลือกหัวข้อนี้เท่านั้น	๓) ผู้สมัครต้องตรวจสอบ COMPANY CODE ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบและประเภทที่สมัครสอบ ให้ถูกต้องก่อนชำระเงิน หากชำระเงินไม่ถูกต้อง จะถือว่าการสมัครสอบไม่สมบูรณ์ และผู้สมัคร รายนั้นจะไม่มีรายชื่อปรากฏในประกาศรายชื่อ ผู้สมัครฯ

ผู้สมัครจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ในแต่ละช่องทางการชำระเงินให้ถูกต้อง และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้วภายในวันและเวลาที่ประกาศรับสมัครฯ กำหนด

๔.๓ ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการสมัครแบ่งตามประเภท ดังนี้

(๑) ค่าสมัครสอบทั้งภาค ก. และภาค ข. จำนวน ๕๐๐ บาท

(๒) ค่าสมัครสอบเฉพาะภาค ข. จำนวน ๔๐๐ บาท

ทั้งนี้ ค่าสมัครสอบตามข้อ (๑) และ (๒) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต อีกจำนวน ๓๐ บาท หรือตามที่ธนาคารเรียกเก็บผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงเทพ ด้วย

(๓) ค่าตรวจร่างกายและทดสอบสุขภาพจิต โดยโรงพยาบาลของรัฐตามที่สำนักงานศาลปกครองกำหนดเป็นผู้ที่เรียกเก็บ ผู้สมัครจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเอง

(๔) ค่าพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติอาชญากรรม โดยกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ผู้สมัครจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเอง

ทั้งนี้ การตรวจร่างกายและทดสอบสุขภาพจิต และการพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ตาม (๓) และ (๔) จะดำเนินการเมื่อผู้สอบแข่งขันได้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ เท่านั้น

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครดำเนินการตามข้อ ๔.๑-๔.๓ (๑) กรณีสมัครสอบทั้งภาค ก. และภาค ข. หรือตามข้อ ๔.๑-๔.๓ (๒) กรณีสมัครสอบเฉพาะภาค ข. ครบถ้วนเท่านั้น

๔.๕ ภายหลังจากปิดรับสมัคร สำนักงานศาลปกครองจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่ถูกต้องครบถ้วน และประกาศรายชื่อผู้สมัครฯ ต่อไป

/๕. เงื่อนไข...

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น หากชำระเงินแล้วไม่สามารถยกเลิกการสมัคร หรือเปลี่ยนแปลงประเภทการสมัครสอบ (ทั้งภาค ก. และภาค ข. หรือเฉพาะภาค ข.) ได้ทุกกรณี

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในตำแหน่งที่สมัครสอบ ตามข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๓ กรณีผู้สมัครเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับปริญญาตรี หรือที่สำนักงานศาลปกครองเคยจัดทดสอบไปแล้ว ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันศุกร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ ไม่ต้องสมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลปกครองในครั้งนี้

๕.๔ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

ในกรณีที่ผู้สมัครกรอกข้อความในใบสมัครไม่สมบูรณ์ ให้ดาวน์โหลดคำร้องขอแก้ไขข้อมูลทางเว็บไซต์ <https://admincourt.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ “สารพันปัญหา” และส่งไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : hrm.recruit.oac@gmail.com ภายในวันศุกร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙

๕.๕ สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลปกครอง สำหรับผู้สอบผ่านภาค ก. ในการสอบครั้งนี้ จะต้องเป็นผู้เข้าสอบทั้งภาค ก. และภาค ข. และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ ๓.๑ ทั้งนี้ ผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลปกครอง จะใช้ได้เฉพาะการสอบเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการฝ่ายศาลปกครองของสำนักงานศาลปกครองเท่านั้น และผลการสอบใช้ได้ตลอดไป

๕.๖ สำนักงานศาลปกครองต้องมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเท่าที่จำเป็นเพื่อใช้ในการดำเนินการรับสมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องให้ความยินยอมในการนำไปใช้เพื่อการดำเนินการดังกล่าว โดยสำนักงานศาลปกครองจะรักษาข้อมูลเหล่านั้นไว้เป็นความลับ ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๗ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติของผู้สมัคร หรือเอกสารหลักฐานการสมัคร หรือหลักฐานอื่นใด ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารเท็จ หรือคุณวุฒิที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานศาลปกครองจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครยื่นเอกสารเท็จสำนักงานศาลปกครองอาจดำเนินคดีอาญาต่อไปด้วย

/กรณี...

กรณี ชื่อ - นามสกุล ที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้มาแสดงยืนยัน มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ สำหรับกรณี เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๕.๘ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจสอบรายละเอียดการสมัคร และติดตามประกาศ ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบ

๕.๙ ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจมีการเปลี่ยนแปลงวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ได้ ตามความเหมาะสม

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบ

สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการสอบแข่งขัน โดยมีหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน จำนวน ๓ ภาค ดังนี้

๖.๑ การวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้

(๑) วิชาความสามารถในการวิเคราะห์ เป็นการทดสอบความสามารถในการคิดวิเคราะห์ ครอบคลุมประเด็น ดังนี้

(๑.๑) การคิดวิเคราะห์เชิงภาษา ได้แก่ การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ความเข้าใจ ในการอ่านภาษาไทย การจับใจความสำคัญ การสรุปความ การตีความจากบทความ ข้อความ หรือสถานการณ์ต่าง ๆ

(๑.๒) การคิดวิเคราะห์เชิงนามธรรม ได้แก่ การคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยง คำ ข้อความ หรือรูปภาพ ตลอดจนการหาข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ และ

(๑.๓) การคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ ได้แก่ ความเข้าใจ ความคิดรวบยอด และ แก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การเปรียบเทียบและวิเคราะห์เชิงปริมาณ ตลอดจนการประเมินความเพียงพอ ของข้อมูล

(๒) วิชาภาษาอังกฤษ เป็นการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจในหลัก การสื่อสาร โดยใช้ศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคที่เหมาะสม ทั้งในเชิงความหมาย และบริบท แสดงถึง ความสามารถในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การวัดความสามารถด้านการอ่าน โดยทดสอบการทำความเข้าใจ ในสาระของข้อความหรือบทความ และการวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ในระดับเบื้องต้น

(๓) วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี เป็นการทดสอบความรู้ที่เป็นพื้นฐาน ของการเป็นข้าราชการที่ดี ความรู้ดังกล่าว ได้แก่ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ ตลอดจนเจตคติและ จริยธรรมสำหรับข้าราชการ

ทั้งนี้ ผู้สมัครตามข้อ ๕.๓ ไม่ต้องเข้ารับการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ดังกล่าวข้างต้น

๖.๒ การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
ประกอบด้วย

(๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านกฎหมาย) ตามที่ระบุไว้ใน เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

(๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านการเงินและบัญชี) ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

(๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล) ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

(๔) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน) ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔

(๕) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านวิเทศสัมพันธ์) ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๕

(๖) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านประชาสัมพันธ์) ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๖

(๗) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านบริหารทั่วไป) ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๗

(๘) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๘

๖.๓ การวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ประกอบกับการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และทัศนคติที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพอย่างอื่น และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัยและอัตนัย) และเมื่อผู้สมัครได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานศาลปกครองจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://admincourt.thaijobjob.com> หรือ <https://www.admincourt.go.th> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ” ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการจะประกาศให้ทราบตามเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้น

สำหรับหลักฐานแสดงตนในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ให้ผู้สมัครนำบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฉบับจริง หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ฉบับจริง ที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่ายที่ชัดเจน และปรากฏชื่อตัว - ชื่อสกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชนที่ตรงตามใบสมัครสอบมาแสดงตนเพื่อสอบเท่านั้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ สำนักงานศาลปกครองจะกำหนดให้มีการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (เฉพาะผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ตามข้อ ๕.๓) และวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน สำหรับผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลปกครอง ในการสอบครั้งนี้ จะต้องสอบวิชาความสามารถในการวิเคราะห์ วิชาภาษาอังกฤษ และวิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี ต้องได้คะแนนรวมในทุกวิชารวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ตามมติคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ในการประชุม ครั้งที่ ๒๘๙-๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘) และผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องได้คะแนนภาค ข. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ตามข้อ ๕.๓ มาแล้ว หรือเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลปกครอง ในการสอบครั้งนี้

๘.๒ สำนักงานศาลปกครองจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และให้ผู้มีรายชื่อเป็นผู้สอบผ่านฯ ส่งเอกสารและหลักฐานเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ทางเว็บไซต์ <https://www.admincourt.go.th> และ <https://admincourt.thaijobjob.com> โดยผู้ที่มีรายชื่อเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ดังกล่าว จะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ก็ต่อเมื่อเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดในประกาศเท่านั้น และสำนักงานศาลปกครองจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) และประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่เกี่ยวกับการสอบ ในภายหลัง ทางเว็บไซต์ <https://www.admincourt.go.th> และ <https://admincourt.thaijobjob.com>

ทั้งนี้ ผู้สอบผ่านฯ ดังกล่าว หากส่งใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในข้อ ๙ ของประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ เกินกำหนดระยะเวลา ให้ถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

๘.๓ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๔ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และสอบผ่านการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) และจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน

อนึ่ง ผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สอบผ่านฯ เช่น คุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ หรือตรวจพบว่าคุณวุฒิหรือเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สอบผ่านฯ นำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ หรือกรณีอื่น ๆ สำนักงานศาลปกครองจะถือว่าผู้สอบผ่านฯ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สอบผ่านฯ รายใด มีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครฯ หรือคุณวุฒิที่สมัครสอบ ก.พ. ไม่ได้รับรองว่า เป็นคุณวุฒิที่ตรงตามประกาศรับสมัครฯ ถึงแม้ว่าผู้สอบผ่านรายนั้นจะได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ก็จะมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือหากผู้นั้นได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายศาลปกครองและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว สำนักงานศาลปกครองขอสงวนสิทธิ์ในการออกคำสั่งยกเลิกการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการรายนั้นได้ในภายหลัง

/๙. เอกสาร...

๙. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นให้กับสำนักงานศาลปกครอง

๙.๑ เอกสารหลักฐาน

ผู้ที่ผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) แล้ว จะต้องส่งเอกสารหลักฐานไปให้กับสำนักงานศาลปกครอง ดังนี้

(๑) แบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ สามารถ Download ได้ทาง <https://www.admincourt.go.th> หรือ <https://admincourt.thaijobjob.com> ผู้สมัครต้องพิมพ์ข้อความตามแบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ เท่านั้น โดยต้องมีข้อความที่ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์ ดัดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อท้ายแบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ ให้เรียบร้อย (ตามตัวอย่างการพิมพ์แบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ) ทั้งนี้ แบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ จะสามารถ Download ได้ในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ดัดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ไว้ที่มุมบนด้านขวา และลงลายมือชื่อในตอนท้ายของใบสมัครให้ครบถ้วน

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครฯ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า ของสำนักงาน ก.พ. หรือที่สำนักงานศาลปกครองเคยจัดทดสอบไปแล้ว ตามข้อ ๓.๒ จำนวน ๑ ฉบับ ในกรณีที่ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในระดับที่สูงกว่า คุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ ให้แนบสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่สูงกว่าดังกล่าวด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาเอกสารสำคัญทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวที่ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในใบสมัครและหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หนังสือรับรองการฝึกงาน หนังสือรับรองการทำงาน เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี พร้อมทั้งระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาในทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

๙.๒ การยื่นเอกสารหลักฐาน

ให้ผู้ผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ดำเนินการ ดังนี้

(๑) สแกนเอกสารและจัดเรียงลำดับเอกสาร ตามข้อ ๙.๑ (๑)-(๘) เป็นไฟล์สกุล pdf จำนวน ๑ ไฟล์ โดยระบุชื่อไฟล์ “...(เลขประจำตัวสอบ)..(ชื่อ - สกุล)” และจัดเรียงเอกสารทุกหน้าให้มีลักษณะของข้อความเป็นแนวตั้งอยู่ในทิศทางเดียวกันทั้งหมด ส่งเอกสารดังกล่าวมาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด

(๒) นำเอกสารหลักฐานที่ได้จัดเรียงลำดับเอกสาร ตามข้อ (๑) แล้ว จัดส่งให้สำนักงานศาลปกครองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด **เท่านั้น** โดยเจ้าหน้าที่ของถึง กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง สำนักบริหารงานบุคคลสำนักงานศาลปกครอง สำนักงานศาลปกครอง เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ วงเล็บมุมซองด้านขวาล่างว่า “สมัครสอบตำแหน่ง...”

สำหรับกำหนดวันส่งเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) สำนักงานศาลปกครอง จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ต่อไป

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๐.๑ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้สำนักงานศาลปกครองจะรวมคะแนนการสอบแข่งขันเฉพาะในการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

๑๐.๒ สำนักงานศาลปกครองจะประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จากมากไปน้อย ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๑๐.๓ สำนักงานศาลปกครองจะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ยังไม่หมดอายุและสำนักงานศาลปกครองมีตำแหน่งว่างเพิ่ม สำนักงานศาลปกครองอาจเรียกบรรจุจากบัญชีนี้ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่หากบัญชีครบ ๒ ปี นับจากวันดังกล่าวแล้ว สำนักงานศาลปกครองไม่ได้เรียกบรรจุ หรือสำนักงานศาลปกครองจัดให้มีการสอบแข่งขัน และได้มีการขึ้นบัญชีในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก บัญชีสอบแข่งขันครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑.

๑๑.๒ สำนักงานศาลปกครองไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐทุกประเภทที่มีความประสงค์ขอโอนโดยผลการสอบแข่งขัน หรือบรรจุกลับเข้ารับราชการ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑.๓ ในการมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันในแต่ละด้านให้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานต่าง ๆ สำนักงานศาลปกครองจะพิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งจะต้องปฏิบัติราชการในสำนักงานศาลปกครองเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง จึงจะมีสิทธิขอโอนไปส่วนราชการอื่น

๑๒. การขอทราบผลคะแนน

ผู้สมัครสามารถตรวจสอบผลคะแนนการสอบของตนเอง เมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วันนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ทางเว็บไซต์ <https://www.admindcourt.go.th>

ทั้งนี้ หากมีผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ผู้สอบแข่งขันได้รับการขึ้นบัญชีหรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่างหลงเชื่อ และแจ้งเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเจตน์ สถาวรศีลพร)
เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววิริญา ศรีภมร)
เจ้าหน้าที่ศาลปกครองชำนาญการ

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร
และหลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านกฎหมาย) จำนวน ๘ อัตรา
ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ทางวิชาการระดับต้น ซึ่งเป็นลักษณะงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาการที่สามารถเรียนรู้และพัฒนาได้ การตัดสินใจภายใต้การกำกับดูแลและมีขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานงาน การกำหนดหรือจัดทำแผนงาน งบประมาณ และโครงการ รวมทั้งดำเนินการหรือปฏิบัติงานในงานด้านต่าง ๆ เช่น งานรับฟ้อง งานออกหมาย งานสารบบคดี งานธุรการศาลลักษณะอื่น ๆ

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง รองรับการเข้าสู่ศาลปกครองอัจฉริยะ (Smart Admincourt)

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง แก่หน่วยงาน ส่วนราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชานิติศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

/๔. หลักสูตร...

ปกรณ์

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน **แบบปรนัย และอัตนัย** (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๔.๑ **ความรู้ทั่วไป** (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชา เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง แผนแม่บทศาลปกครอง วัฒนธรรมศาลปกครอง การเขียนหนังสือราชการ

๔.๒ **ความรู้เฉพาะด้าน** (๑๐๐ คะแนน) ทดสอบเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ การสรุปประเด็น การใช้และการตีความกฎหมาย มีเนื้อหาวิชา เช่น หลักการพื้นฐานของกฎหมายปกครอง กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

ปกรณ์

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร
และหลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านการเงินและบัญชี) จำนวน ๕ อัตรา
ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ทางวิชาการระดับต้น ซึ่งเป็นลักษณะงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาการที่สามารถเรียนรู้และพัฒนาได้ การตัดสินใจภายใต้การกำกับดูแลและมีขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานงาน การกำหนดหรือจัดทำแผนงาน งบประมาณ และโครงการ รวมทั้งดำเนินการหรือปฏิบัติงานในงานด้านต่าง ๆ เช่น งานการเงินและบัญชี

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง รองรับการเข้าสู่ศาลปกครองอัจฉริยะ (Smart Admincourt)

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง แก่หน่วยงาน ส่วนราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

/๔. หลักสูตร...

ปัทมพันธ์

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย และ อัตนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๔.๑ ความรู้ทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชา เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง แผนแม่บทศาลปกครอง วัฒนธรรมศาลปกครอง การเขียนหนังสือราชการ

๔.๒ ความรู้เฉพาะด้าน (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชา เช่น พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบ ก.บ.ศป. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบ ก.บ.ศป. ว่าด้วยการเงิน ค่าธรรมเนียม เงินค่าปรับ และเงินกลาง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ ก.บ.ศป. ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักการและนโยบายบัญชี และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปกรณ์

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร
และหลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล) จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ทางวิชาการระดับต้น ซึ่งเป็นลักษณะงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาการที่สามารถเรียนรู้และพัฒนาได้ การตัดสินใจภายใต้การกำกับดูแลและมีขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานงาน การกำหนดหรือจัดทำแผนงาน งบประมาณ และโครงการ รวมทั้งดำเนินการหรือปฏิบัติงานในงานด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ งานคณะกรรมการตุลาการศาลปกครอง งานคณะกรรมการบริหารศาลปกครอง งานคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง และงานคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง รองรับการเข้าสู่ศาลปกครองอัจฉริยะ (Smart Admincourt)

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง แก่หน่วยงาน ส่วนราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

/๓. คุณสมบัติ...

ปัทมรัตน์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา ทางสารนิเทศศาสตร์ ทางนิเทศศาสตร์และสารสนเทศ ทางนิเทศศาสตร์ ทางประชาสัมพันธ์ ทางการจัดการ ทางการบริหาร ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ หรือทางอักษรศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย และอัตนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๔.๑ ความรู้ทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชา เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง แผนแม่บทศาลปกครอง วัฒนธรรมศาลปกครอง การเขียนหนังสือราชการ

๔.๒ ความรู้เฉพาะด้าน (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ การบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาและเลือกสรร การบรรจุแต่งตั้ง การประเมินผล การปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลัง การพัฒนาระบบงาน และเนื้อหาเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การหาความต้องการการฝึกอบรม การออกแบบหลักสูตร การจัดทำโครงการฝึกอบรม การประเมินผล การฝึกอบรม ดูงาน และสัมมนา

ปกรณ์

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร
และหลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน) จำนวน ๓ อัตรา
ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ทางวิชาการระดับต้น ซึ่งเป็นลักษณะงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาการที่สามารถเรียนรู้และพัฒนาได้ การตัดสินใจภายใต้การกำกับดูแลและมีขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานงาน การกำหนดหรือจัดทำแผนงาน งบประมาณ และโครงการ รวมทั้งดำเนินการหรือปฏิบัติงานในงานด้านต่าง ๆ เช่น งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานติดตามและประเมินผล

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง รองรับการเข้าสู่ศาลปกครองอัจฉริยะ (Smart Admincourt)

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง แก่หน่วยงาน ส่วนราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

/๓. คุณสมบัติ...

ปัทมณี

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา ทางสารนิเทศศาสตร์ ทางนิเทศศาสตร์และสารสนเทศ ทางนิเทศศาสตร์ ทางประชาสัมพันธ์ ทางการจัดการ ทางการบริหาร ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ หรือทางอักษรศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย และอัตนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๔.๑ ความรู้ทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชา เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง แผนแม่บทศาลปกครอง วัฒนธรรมศาลปกครอง การเขียนหนังสือราชการ

๔.๒ ความรู้เฉพาะด้าน (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชา เช่น ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การจัดทำแผนแม่บท แผนงาน โครงการ การจัดทำงบประมาณ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การติดตามและประเมินผล การกำหนดตัวชี้วัด การศึกษาเชิงวิชาการด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาองค์กร การบริหารจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล

ปีตรพณ์

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๕
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร
และหลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านวิเทศสัมพันธ์) จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ทางวิชาการระดับต้น ซึ่งเป็นลักษณะงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาการที่สามารถเรียนรู้และพัฒนาได้ การตัดสินใจภายใต้การกำกับดูแลและมีขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานงาน การกำหนดหรือจัดทำแผนงาน งบประมาณ และโครงการ รวมทั้งดำเนินการหรือปฏิบัติงานในงานด้านต่าง ๆ เช่น งานต่างประเทศ

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง รองรับการเข้าสู่ศาลปกครองอัจฉริยะ (Smart Admincourt)

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง แก่หน่วยงาน ส่วนราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

/๓. คุณสมบัติ...

ปกรณ์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา ทางสารนิเทศศาสตร์ ทางนิเทศศาสตร์และสารสนเทศ ทางนิเทศศาสตร์ ทางประชาสัมพันธ์ ทางการจัดการ ทางการบริหาร ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ หรือทางอักษรศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย และอัตนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๔.๑ ความรู้ทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชา เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง แผนแม่บทศาลปกครอง วัฒนธรรมศาลปกครอง การเขียนหนังสือราชการ

๔.๒ ความรู้เฉพาะด้าน (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์และงานด้านพิธีการ การทดสอบข้อเขียนภาษาอังกฤษสำหรับนักวิเทศสัมพันธ์ เช่น ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (Structure Vocabulary และ Reading Comprehension) ความรู้ความสามารถในการสื่อสาร วิเคราะห์ สรุป และจับประเด็นสำคัญ การเขียนหนังสือราชการตอบโต้เป็นภาษาอังกฤษ การเขียนข้อเสนอโครงการเป็นภาษาอังกฤษ การสรุปความภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย การสรุปความภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ

ปกรณ์

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๖
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร
และหลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๖ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านประชาสัมพันธ์) จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ทางวิชาการระดับต้น ซึ่งเป็นลักษณะงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาการที่สามารถเรียนรู้และพัฒนาได้ การตัดสินใจภายใต้การกำกับดูแลและมีขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานงาน การกำหนดหรือจัดทำแผนงาน งบประมาณ และโครงการ รวมทั้งดำเนินการหรือปฏิบัติงานในงานด้านต่าง ๆ เช่น งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง รองรับการเข้าสู่ศาลปกครองอัจฉริยะ (Smart Admincourt)

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง แก่หน่วยงาน ส่วนราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

/๓. คุณสมบัติ...

ปกรณ์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา ทางสารนิเทศศาสตร์ ทางนิเทศศาสตร์และสารสนเทศ ทางนิเทศศาสตร์ ทางประชาสัมพันธ์ ทางการจัดการ ทางการบริหาร ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ หรือทางอักษรศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน **แบบปรนัย และอัตนัย** (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๔.๑ **ความรู้ทั่วไป** (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชา เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง แผนแม่บทศาลปกครอง วัฒนธรรมศาลปกครอง การเขียนหนังสือราชการ

๔.๒ **ความรู้เฉพาะด้าน** (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนและประเมินผลด้านประชาสัมพันธ์ การสร้างสรรค์และผลิตสื่อ การสื่อสารองค์กร การสร้างภาพลักษณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ การทำข่าว เขียนข่าว และการใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารในยุคดิจิทัล

ปกรณ์

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๗

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร
และหลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๗ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ (ด้านบริหารทั่วไป) จำนวน ๙ อัตรา
ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ทางวิชาการระดับต้น ซึ่งเป็นลักษณะงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาการที่สามารถเรียนรู้และพัฒนาได้ การตัดสินใจภายใต้การกำกับดูแลและมีขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานงาน การกำหนดหรือจัดทำแผนงาน งบประมาณ และโครงการ รวมทั้งดำเนินการหรือปฏิบัติงานในงานด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการนักบริหาร

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง รองรับการเข้าสู่ศาลปกครองอัจฉริยะ (Smart Admincourt)

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง แก่หน่วยงาน ส่วนราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

/๓. คุณสมบัติ...

ปัทมรัตน์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา ทางสารนิเทศศาสตร์ ทางนิเทศศาสตร์และสารสนเทศ ทางนิเทศศาสตร์ ทางประชาสัมพันธ์ ทางการจัดการ ทางการบริหาร ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ หรือทางอักษรศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย และอัตนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๔.๑ ความรู้ทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชา เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง แผนแม่บทศาลปกครอง วัฒนธรรมศาลปกครอง การเขียนหนังสือราชการ

๔.๒ ความรู้เฉพาะด้าน (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานบริหารอาคารสถานที่ งานบรรณารักษ์และสารสนเทศ งานเลขานุการนักบริหาร งานการประชุม งานสารบรรณ และงานคอมพิวเตอร์

ปัทมรัตน์

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๘
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร
และหลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๘ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครอง
ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ทางวิชาการระดับต้น ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นลักษณะงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาการที่สามารถเรียนรู้และพัฒนาขึ้นได้ การตัดสินใจภายใต้การกำกับดูแลและมีขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และวางแผน กำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงานประมวลผล ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีดิจิทัลในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำมากที่สุด

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีเทคโนโลยีดิจิทัลให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีดิจิทัลในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงานมากที่สุด

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนางานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน รวมทั้งรองรับการเข้าสู่ศาลปกครองอัจฉริยะ (Smart Admincourt)

/(๘) รวบรวม...

ปัทมรัตน์

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง วางแผนกำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เขียนชุดคำสั่งที่ไม่ยุ่งยาก และคู่มือคำอธิบายชุดคำสั่ง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงานและตรงตามความต้องการ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ วิทยาการสารสนเทศคอมพิวเตอร์ ศาสตร์คอมพิวเตอร์ การพัฒนาซอฟต์แวร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน **แบบปรนัย และอัตนัย** (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๔.๑ **ความรู้ทั่วไป** (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชา เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง แผนแม่บทศาลปกครอง วัฒนธรรมศาลปกครอง การเขียนหนังสือราชการ

๔.๒ **ความรู้เฉพาะด้าน** (๑๐๐ คะแนน) มีเนื้อหาวิชา อาทิ ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายและการสื่อสารคอมพิวเตอร์ (Network and Communication) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความปลอดภัยและความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมระบบงานในลักษณะ Web Application, Mobile Application ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ออกแบบ และบริหารจัดการฐานข้อมูล ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System) ความรู้ด้านนวัตกรรมสมัยใหม่ เช่น AI, IoT, Big Data เป็นต้น

ปัทมพันธ์