



ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
ตำแหน่งเจ้าพนักงานคดีปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ
และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
ในสำนักงานศาลยุติธรรม

ด้วยสำนักงานศาลยุติธรรมจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในสำนักงานศาลยุติธรรม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๔ มติคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหา โดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะได้รับ

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งที่จะว่างครั้งแรก	ระดับคุณวุฒิ	อัตราเงินเดือนและปัจจัยที่ได้รับอัตราเงินเดือนเพิ่ม
๑	นิติกรปฏิบัติการ	(ทดแทนตำแหน่งที่จะว่าง)	ปริญญาตรี	๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท
๒	เจ้าพนักงานคดีปฏิบัติการ			
๓	เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ			
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	(ทดแทนตำแหน่งที่จะว่าง)	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๑๑,๓๘๐ - ๑๒,๕๒๐ บาท
			ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี	๑๓,๑๓๐ - ๑๔,๔๕๐ บาท
			ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี	๑๓,๙๒๐ - ๑๕,๓๒๐ บาท

สำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานคดีปฏิบัติการ ผู้สมัครสอบที่ใช้คุณวุฒิระดับปริญญาโท ในการสมัครสอบ สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้ได้รับเงินเดือนในคุณวุฒิปริญญาตรี ทั้งนี้ หากประสงค์ขอให้สำนักงานศาลยุติธรรมปรับให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นจากปริญญาตรี จะต้องดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒ (ข))

๒. ลักษณะงาน...

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๑

๒.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานคดีปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๒

๒.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๓

๒.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๔

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันในครั้งนี จะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วน ดังนี้

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีความสมบูรณ์ทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับ...

ผู้ที่เข้ารับการเป็นข้าราชการศาลยุติธรรมซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.ศ. อาจพิจารณาขออนุญาตให้เข้ารับการได้ แต่ถ้าเป็นกรณี มีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และ ในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และ ต้องมิใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ ศาลยุติธรรมได้ก็ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และ ตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของแต่ละ ตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ - ๔

(๒) ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานคดีปฏิบัติการ และตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ สำนักงาน ก.พ. หรือเป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีและจัดทำทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรม ระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่ามาแล้ว หรือกรณีไม่เป็นผู้สอบผ่านการวัด ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือไม่เป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีและจัดทำทะเบียน ผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรม จะต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัด ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรมในการสอบครั้งนี้

(๓) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัด ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือเป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีและจัดทำทะเบียน ผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรม ตามระดับ วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่ามาแล้ว

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://op.thaijobjob.com> แล้วปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๑) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๒) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือ บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลดังกล่าวได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก

๔.๒ ค่าธรรมเนียม...

๔.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแบ่งตามประเภท ดังนี้

(๑) สมัครสอบทั้งภาค ก. และภาค ข. จำนวน ๕๓๐ บาท

(๒) สมัครสอบเฉพาะภาค ข. จำนวน ๔๓๐ บาท

ซึ่งประกอบด้วยค่าธรรมเนียมการสอบ และค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น โดยผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับหมายเลขผู้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียม สำหรับเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ สำนักงานศาลยุติธรรมจะประกาศให้ทราบในภายหลัง

๔.๓ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สามารถชำระได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ ได้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(๑) กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร สามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระได้เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย (ทุกสาขาทั่วประเทศ) ภายในเวลาทำการของธนาคาร

(๒) กรณีชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สามารถชำระเงินได้โดยกดเลือก “บริการอื่น ๆ” จากนั้นเลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” ใส่รหัส Company Code คือ “๙๓๙๘” โดยตรวจสอบชื่อนายงาน และใส่หมายเลขอ้างอิง Ref.1 : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref.2 : เลขประจำตัวประชาชน ใส่จำนวนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ สามารถชำระได้ภายในวันเสาร์ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกา

(๓) กรณีชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai Next

ให้ผู้สมัครเปิดแอปพลิเคชัน และเข้าสู่ระบบ “จ่ายบิล” จากนั้นค้นหารายการโดยระบุ “๙๓๙๘” โดยตรวจสอบชื่อนายงาน และใส่หมายเลขอ้างอิง Ref.๑ : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref.๒ : เลขประจำตัวประชาชน แล้วปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ ทั้งนี้ สามารถชำระได้ภายในวันเสาร์ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกา

การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตามประเภทที่สมัครสอบเรียบร้อยแล้วเท่านั้น โดยให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๕. เงื่อนไขการสมัครสอบ

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

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในข้อ ๓.๒ และจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบแข่งขัน คือ วันศุกร์ที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งที่สมัครสอบ

๕.๓ ผู้สมัครสอบ...

๕.๓ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดดังกล่าว จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้น เป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งที่สมัครสอบ

๕.๔ ผู้สมัครที่เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือเป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีและจัดทำทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรม ตามระดับวุฒิการศึกษาที่สมัครสอบหรือสูงกว่าแล้ว สามารถใช้หนังสือรับรองผลดังกล่าวแทนการสอบภาค ก. ได้ โดยต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ดังกล่าวภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ **วันศุกร์ที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘**

๕.๕ กรณีที่ผู้สมัครสอบต้องการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลในการสมัครสอบ จะต้องกรอกคำร้องขอแก้ไขข้อมูลสมัครสอบและส่งผ่านระบบให้เจ้าหน้าที่ซึ่งดูแลระบบการรับสมัครสอบ ดำเนินการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขให้แล้วเสร็จ ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในเว็บไซต์รับสมัครภายใน วันปิดรับสมัคร

๕.๖ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จอาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จ ต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๗ สำนักงานศาลยุติธรรมจะดำเนินการขึ้นบัญชีและจัดทำทะเบียนสำหรับผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรม สำหรับผู้สอบผ่านภาค ก. ในการสอบครั้งนี้ โดยจะต้องเป็นผู้เข้าสอบทั้งภาค ก. และภาค ข. และต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ โดยสำนักงานศาลยุติธรรมจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และเอกสารและหลักฐานที่ผู้มีรายชื่อดังกล่าวใช้ในการสมัครสอบทาง <https://op.coj.go.th> www.coj.go.th และ <https://op.thaijobjob.com> ในภายหลัง โดยผู้ที่มีรายชื่อดังกล่าวเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ดังกล่าว จะยังไม่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีและจัดทำทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรม โดยให้ผู้ที่มีรายชื่อดังกล่าวเป็นผู้สอบผ่านดังกล่าวส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบให้สำนักงานศาลยุติธรรม ตรวจสอบคุณสมบัติก่อน ซึ่งผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดเท่านั้น จึงจะถือว่าเป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีและจัดทำทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรม

๕.๘ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายืนยันนั้นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน สำนักงานศาลยุติธรรม จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบแข่งขันครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และสำนักงานศาลยุติธรรม จะไม่ประกาศขึ้นบัญชีหรือจัดทำทะเบียนผู้ที่ขาดคุณสมบัติดังกล่าว และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน
สำนักงานศาลยุติธรรมจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และ
ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ให้ทราบทาง <https://op.coj.go.th> www.coj.go.th และ <https://op.thaijobjob.com>

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันมี ๓ ภาค ดังนี้

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

เฉพาะตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานคดีปฏิบัติการ และตำแหน่งเจ้าพนักงานศาลยุติธรรม
ปฏิบัติการ

ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้

(๑) ทดสอบวิชาความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

ดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัด
ความสามารถ

(ก) ด้านการคิดคำนวณ โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้
ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหา
เชิงปริมาณ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่าง ๆ และ

(ข) ด้านเหตุผล โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์
เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์
รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

๑.๒ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านความเข้าใจภาษา โดยทดสอบความสามารถในการอ่าน
และการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ
หรือข้อความ รวมทั้งการสรุปความและตีความ และ

(ข) ด้านการใช้ภาษา โดยทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำ
หรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

(๒) วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ
ด้านการพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น

(๓) วิชาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)
เป็นการสอบเพื่อวัดความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเบื้องต้น

กรณีผู้สมัครสอบตามข้อ ๕.๔ ไม่ต้องสมัครสอบภาคนี้

๗.๒ การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

(๑) ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๑

(๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานคดีปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๒

(๓) ตำแหน่งเจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๓

(๔) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๔

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

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะในงานของตำแหน่ง

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ กำหนดให้ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (เฉพาะผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ตามข้อ ๕.๔) (ยกเว้นตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน) และวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน ซึ่งผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จะต้องสอบวิชาความสามารถทั่วไป วิชาภาษาไทย วิชาภาษาอังกฤษ และวิชาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ตามมติ ก.ศ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘) และผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องได้คะแนนภาค ข. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ตามข้อ ๕.๔ มาแล้ว หรือเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในการสอบครั้งนี้

๘.๒ สำนักงานศาลยุติธรรมจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และเอกสารและหลักฐานที่มีรายชื่อดังกล่าวใช้ในการสมัครสอบทาง <https://op.coj.go.th> www.coj.go.th และ <https://op.thaijobjob.com> โดยผู้ที่มีรายชื่อเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ดังกล่าว จะยังไม่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยให้ผู้ที่มีรายชื่อเป็นผู้สอบผ่านดังกล่าวส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบให้สำนักงานศาลยุติธรรมตรวจสอบคุณสมบัติก่อน ซึ่งผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดในประกาศเท่านั้น จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) และสำนักงานศาลยุติธรรมจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) และประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบในภายหลังทาง <https://op.coj.go.th> www.coj.go.th และ <https://op.thaijobjob.com>

ทั้งนี้ ผู้สอบผ่านฯ ดังกล่าว หากส่งใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องเกินกำหนดระยะเวลา ให้ถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

๘.๓ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

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

อนึ่ง ผู้สอบผ่าน...

อนึ่ง ผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันนี้ และต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สอบผ่านฯ เช่น คุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน หรือตรวจพบว่าคุณวุฒิหรือเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สอบผ่านฯ นำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน หรือกรณีอื่น ๆ สำนักงานศาลยุติธรรมจะถือว่าผู้สอบผ่านฯ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ หากความปรากฏในภายหลังว่าผู้สอบผ่านฯ รายใด มีคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันนี้ จะถือว่าผู้สอบผ่านฯ รายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งดังกล่าว

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๙.๑ สำนักงานศาลยุติธรรมจะรวมคะแนนเฉพาะในการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และถ้าได้คะแนนการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เท่ากัน ให้ผู้ที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าเวลาในการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบยังคงเท่ากันอีกให้ผู้ที่สมัครสอบแข่งขันก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙.๓ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๐.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑.

๑๐.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว จะต้องปฏิบัติราชการในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี ห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น

๑๐.๓ สำนักงานศาลยุติธรรมไม่ประสงค์จะรับโอนผู้ที่เข้าราชการหรือพนักงานของรัฐทุกประเภทที่มีความประสงค์จะโอนโดยผลการสอบแข่งขัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธีรทัต เจริญวงศ์)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑
รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
และหลักสูตรการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ วินิจฉัย วิจัย พัฒนามาตรฐานงานทางกฎหมาย งานนิติกร การตัดสินใจอยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องของความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานสรุปความเห็น จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินคดีเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายเกี่ยวกับงานไกล่เกลี่ย และประนอมข้อพิพาททางเลือก การอนุญาโตตุลาการ ตามที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานสรุปความเห็น จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินการ และการพัฒนางานไกล่เกลี่ย และประนอมข้อพิพาททางเลือก การอนุญาโตตุลาการ เพื่อเป็นทางเลือกในการยุติความขัดแย้งได้ตามวัตถุประสงค์ และสร้างความเชื่อถือและเชื่อมั่นต่อประชาชน

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ คั่นคว้าข้อมูลทางวิชาการกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการในด้านความตกลง และกฎหมายว่าด้วยความร่วมมือทางการศาลระหว่างประเทศทั้งทางแพ่งและอาญาตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้สนับสนุนให้การดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ อาทิ การตรวจพิจารณา ร่างกฎหมาย สนธิสัญญา กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่มีลักษณะเฉพาะด้านของสำนักงานศาลยุติธรรมให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ของข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการศาลยุติธรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานสรุปความเห็น จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบังคับคดีและสืบทรัพย์นายประกัน ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ตามคำพิพากษา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย และบรรลุผลสำเร็จไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๖ ตรวจสอบและให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับการยกเว้น แก่ไข นิติกรรมสัญญา และข้อตกลงในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด และเพื่อรักษาผลประโยชน์ของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในคดีที่สำนักงานศาลยุติธรรมหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดซึ่งปฏิบัติราชการแทนหน่วยงานเป็นความ เพื่อช่วยแก้ต่าง และรักษาประโยชน์ของทางราชการ

๑.๘ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์คำพิพากษา คำสั่ง คำวินิจฉัยของศาลฎีกาตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้การจัดทำย่อคำพิพากษาศาลฎีกา คำสั่ง และคำวินิจฉัยบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๙ ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลกฎหมายและข้อมูลวิชาการทางกฎหมายในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้ประกอบการจัดทำหนังสือ ตำรา คู่มือ และสื่อสารสนเทศอื่นทางกฎหมาย และวิชาการกฎหมายของศาลยุติธรรม

๑.๑๐ เสนอความเห็นทางกฎหมายแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงานศาลยุติธรรม และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลกฎหมายหรือข้อมูลทางวิชาการกฎหมายในสาขาต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและในต่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการดำเนินการพัฒนากฎหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานทางกฎหมายและคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๒ ประสานงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในด้านการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับความรู้ทางกฎหมายเบื้องต้น การปฏิบัติตัวเมื่อมาติดต่อราชการศาลยุติธรรม และกระบวนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลยุติธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๔.๒ ให้คำแนะนำ...

๔.๒ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามในเบื้องต้น แก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีในข้อกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินการของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

๔.๓ ให้บริการเขียนคำร้อง คำขอ คำแถลง และคำคู่ความ การขอลดหย่อนชั่วคราว การจัดทำสัญญาคำประกันและสัญญาชั้นทุเลาการบังคับคดี รวมทั้งให้คำแนะนำด้านกฎหมายแก่ประชาชนเพื่ออำนวยความสะดวก และสนับสนุนให้การดำเนินการเป็นอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔.๔ จัดทำสื่อประกอบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความรู้ทางกฎหมาย เพื่อเผยแพร่การเรียนรู้ สร้างความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ให้แก่ประชาชน ผู้สนใจทั่วไป ตลอดจนหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

๔.๕ ค้นคว้าข้อกฎหมาย คำพิพากษาศาลฎีกา จัดเตรียมเอกสารข้อมูลทางกฎหมาย เพื่อสนับสนุนให้การพิจารณาพิพากษาคดีของผู้พิพากษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔.๖ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์

๓) หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ (๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม

๑.๖ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม

๑.๗ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของสำนักงานศาลยุติธรรม

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกร (๑๐๐ คะแนน)

ความรู้เกี่ยวกับพระธรรมนูญศาลยุติธรรม กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ข้อบังคับและข้อกำหนดของประธานศาลฎีกา และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกร

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒
รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
และหลักสูตรการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานคดีปฏิบัติการ
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วินิจฉัย ตรวจสอบ วิจัย พัฒนามาตรฐานงานในงานคดี การตัดสินใจ อยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำและตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ กำหนดประเด็นในการตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ วินิจฉัย เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคดีตามที่ได้รับมอบหมาย โดยรวบรวมข้อเท็จจริงจากคำฟ้อง คำให้การ พยานหลักฐาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานคดี จัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและสรุปประเด็น

๑.๒ ดำเนินการบันทึกคำพยาน การไต่ถามและรวบรวมข้อพิพาทในคดี และดำเนินการตามกฎหมายและคำสั่งศาลในการคุ้มครองสิทธิของคู่ความทั้งก่อนและระหว่างการพิจารณา และบังคับคดีตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้การพิจารณาพิพากษาคดีของผู้พิพากษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ดำเนินการออกหนังสือเรียกบุคคลใดบุคคลหนึ่งมาให้ข้อมูลหรือจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามอำนาจหน้าที่

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้ประกอบการวางระบบ พัฒนามาตรฐานงาน แผนงาน โครงการ ในงานคดีที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาให้การบริหารงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกองค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานตามกฎหมายและคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๒ ประสานงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกองค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในด้านการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔. ด้านการบริการ...

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับความรู้ทางกฎหมายเบื้องต้น การปฏิบัติตัวเมื่อมาติดต่อราชการศาลยุติธรรม และกระบวนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลยุติธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๔.๒ ช่วยค้นคว้าตัวบทกฎหมาย คำพิพากษากฎีกา ข้อมูลทางวิชาการกฎหมายตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้การพิจารณาพิพากษาคดีของผู้พิพากษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔.๓ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์ และเป็นสามัญสมาชิกแห่งเนติบัณฑิตยสภา และได้ประกอบวิชาชีพทางกฎหมายตามที่ ก.ศ. กำหนด ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตามระเบียบ ก.ศ. ว่าด้วยการแต่งตั้งเจ้าพนักงานคดี พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓ และ ๔ หรือ

(๒) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์ และปริญญาในสาขาวิชาอื่นที่ ก.ศ. กำหนด ซึ่งไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และได้ประกอบวิชาชีพอื่น ตามที่ ก.ศ. กำหนด ไม่น้อยกว่า ๔ ปี (ปริญญาในสาขาวิชาอื่นและการประกอบวิชาชีพอื่น ตามระเบียบ ก.ศ. ว่าด้วยการแต่งตั้งเจ้าพนักงานคดี พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖) หรือ

(๓) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์

๓) หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ (๘๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๒ พระธรรมนูญศาลยุติธรรม และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม

๑.๖ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม

๑.๗ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของสำนักงานศาลยุติธรรม

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเจ้าพนักงานคดี (๑๒๐ คะแนน)

๒.๑ กฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค ได้แก่

(๑) พระราชบัญญัติความรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย

พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยข้อสัญญาที่ไม่เป็นธรรม พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๒ กฎหมายวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค

๒.๓ กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๒.๔ กฎหมายวิธีพิจารณาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๕ กฎหมายอาญา และกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๒.๖ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำแนะนำของประธานศาลฎีกา และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเจ้าพนักงานคดี

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓
รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
และหลักสูตรการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ วินิจฉัย วิจัย พัฒนามาตรฐานในงานธุรการคดีและงานธุรการทั่วไป การตัดสินใจอยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบบรรดาคำฟ้อง คำคู่ความ สำนวนความและเอกสารหมายและกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานธุรการคดีตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแรงงาน คดีภาษีอากร คดีล้มละลาย คดีเยาวชนและครอบครัว คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ และคดีพิเศษอื่น ๆ ตั้งแต่การรับจนคดีถึงที่สุด เพื่อสนับสนุนให้การพิจารณามีคำสั่งและการพิจารณาพิพากษาคดีของผู้พิพากษาเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล และดำเนินการในงานธุรการทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมาย อาทิ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานบริหารงบประมาณ งานติดตามประเมินผล งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสารนิเทศ งานเทคโนโลยีและข้อมูลสารสนเทศ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานประชุมและสัมมนา งานต่างประเทศ งานเลขานุการนักบริหาร และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๓ เตรียมความพร้อมก่อนการพิจารณาพิพากษาคดี ปฏิบัติงานศูนย์นัดความและศูนย์ประสานงานพยาน การจัดทำแผนที่พิพาทและเดินเผชิญสืบ เพื่อสนับสนุนให้การสืบพยานและการพิจารณาคดีเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้ประกอบการวางระบบ พัฒนาระบบ พัฒนามาตรฐาน แผนงาน โครงการ ในระบบงานธุรการคดีทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแรงงาน คดีภาษีอากร คดีล้มละลาย คดีเยาวชนและครอบครัว คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ และคดีพิเศษอื่นๆ และในระบบงานธุรการทั่วไป อาทิ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานบริหารงบประมาณ งานติดตามประเมินผล งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสารนิเทศ งานเทคโนโลยีและข้อมูลสารสนเทศ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานประชุมและสัมมนา งานต่างประเทศ งานเลขานุการนักบริหาร และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาให้การบริหารราชการของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้านการวางแผน...

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานธุรการคดีหรืองานธุรการทั่วไปที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๒ ประสานงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ในกระบวนการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๓ ประสานงานเกี่ยวกับงานล่าม นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ ผู้พิพากษาสมทบ เพื่อสนับสนุนให้การพิจารณาพิพากษาคดีของผู้พิพากษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับความรู้ทางกฎหมายเบื้องต้น การปฏิบัติตัวเมื่อมาติดต่อราชการศาลยุติธรรม และกระบวนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลยุติธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๔.๒ ช่วยค้นคว้าตัวบทกฎหมาย คำพิพากษาศาลฎีกา ข้อมูลทางวิชาการกฎหมายตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้การพิจารณาพิพากษาคดีของผู้พิพากษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔.๖ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาภาษาวรรณคดี สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาทางอาชญวิทยา กระบวนการยุติธรรม

๓) หลักสูตร...

๓) หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ (๘๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม

๑.๕ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม

๑.๖ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของสำนักงานศาลยุติธรรม

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเจ้าพนักงานศาลยุติธรรม

(๑๒๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการทั่วไปและงานธุรการคดีของศาลยุติธรรม

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเจ้าพนักงานศาลยุติธรรม

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔
รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
และหลักสูตรการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน การตัดสินใจอยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผน ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๒ รับและจ่ายเงิน ตรวจสอบและออกเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๓ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานตามภารกิจของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๔ รวบรวมข้อมูลรายละเอียดการจัดทำงบประมาณประจำปี สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนให้การทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงินและเก็บรวบรวม เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ และสามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงสำหรับการตรวจสอบในภายหลัง

๑.๖ ปฏิบัติงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษา เพื่อหน่วยงานมีวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและมีคุณภาพ

๑.๗ จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลและหลักฐานอ้างอิงในการดำเนินงาน

๑.๘ ศึกษา ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

๑.๙ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๑.๑๐ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานการเงินและบัญชี และการพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑.๑๑ ศึกษาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมมาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และคุณภาพเพิ่มขึ้น

๒. ด้าน...

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและข้อปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปใช้ในการติดต่อราชการศาลยุติธรรมได้ตาม วัตถุประสงค์ที่ต้องการ

๒.๒ ช่วยสืบค้นข้อมูล ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ ต่าง ๆ ของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา พณิชยการ สาขาวิชาเลขานุการ

๓) หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ (๖๐ คะแนน)

๑.๑ พระธรรมนูญศาลยุติธรรม และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม

๑.๕ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(๑๔๐ คะแนน)

๒.๑ ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยเงินค่าธรรมเนียมศาล เงินค่าปรับ และเงินกลาง พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๒.๔ มาตรฐานทางบัญชีภาครัฐ

๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน ของสำนักงาน
ศาลยุติธรรม

๒.๖ ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระบบงบประมาณของสำนักงานศาลยุติธรรม

๒.๗ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ
