



ประกาศสำนักงานศาลปกครอง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครองทั่วไป ในตำแหน่งเลขานุการประจำองค์คณะ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง

ด้วยสำนักงานศาลปกครองมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครองทั่วไปในตำแหน่งเลขานุการประจำองค์คณะ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๘ ของระเบียบ ก.ช.ป. ว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๕ ของระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลปกครอง ว่าด้วยเงินตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการและลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๕ ของประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ตำแหน่งและลักษณะงานเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการศาลปกครอง ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ของประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานราชการศาลปกครอง ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคำสั่งประธานศาลปกครองสูงสุด ที่ ๓๐/๒๕๖๘ เรื่อง ให้ข้าราชการฝ่ายศาลปกครองรักษาการในตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครองทั่วไปในตำแหน่งเลขานุการประจำองค์คณะ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และจำนวนตำแหน่งที่ว่างครั้งแรก

๑.๑ ตำแหน่งเลขานุการประจำองค์คณะ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง จำนวน ๕ อัตรา

(ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองส่วนกลาง (กรุงเทพฯ))

ในกรณีมีผู้ผ่านการเลือกสรรได้มากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มขึ้นอีก สำนักงานศาลปกครองอาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร ตามตำแหน่งว่างที่เพิ่มขึ้นตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๒. หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/ (๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ (๕) และ (๘) ให้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครองในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้มีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวแล้วในวันที่ส่วนราชการกำหนดให้จัดทำสัญญาจ้าง

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักงานศาลปกครองไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครองทั่วไปได้ รวมทั้งในกรณีสมัครแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วันและเวลารับสมัคร

สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันจันทร์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ยกเว้นวันจันทร์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระบบจะปิดการรับสมัครเวลา ๑๖.๓๐ น.

๕.๒ เอกสารหลักฐานการสมัคร ให้ผู้สมัครดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดเตรียมไฟล์รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว เป็นไฟล์สกุล .jpg เพื่ออัปโหลด (Upload) ผ่านระบบรับสมัคร

(๒) จัดทำเอกสารการสมัคร ดังต่อไปนี้ เป็นไฟล์สกุล .pdf ในรูปแบบแนบตั้ง แต่ละไฟล์ ขนาดไม่เกิน ๑ MB

(๒.๑) ปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันจันทร์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๒.๒) บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒.๓) ทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒.๔) เอกสารสำคัญทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๒.๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

๕.๓ ขั้นตอนในการสมัคร

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://admincourt.thaijobjob.com> หรือเว็บไซต์ของสำนักงานศาลปกครอง <https://www.admincourt.go.th> หัวข้อ “ประชาสัมพันธ์” เลือกหัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” และอ่านรายละเอียดการสมัครตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครองทั่วไป ให้ละเอียดก่อนดำเนินการสมัคร

(๒) ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครออนไลน์ให้ถูกต้องและครบถ้วน

(๓) อัปโหลด (Upload) ไฟล์รูปถ่ายและเอกสารหลักฐานการสมัครตามข้อ ๕.๒ ตามลำดับ ผ่านระบบที่กำหนด ทั้งนี้ ให้ถือว่าเอกสารหลักฐานที่ยื่นสมัครดังกล่าวได้รับการรับรองจากผู้สมัครแล้ว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดแล้ว ระบบจะออกใบตรวจสอบข้อมูลและแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ กรณีผู้สมัครไม่ได้อัปโหลด (Upload) ไฟล์รูปถ่ายหรือไฟล์เอกสารหลักฐานการสมัครตามข้อ ๕.๒ จะไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้

(๕) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ลงในกระดาษขนาด เอ ๔ หรือบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๕.๔ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันจันทร์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ได้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

ช่องทางการชำระ	เวลาที่รับชำระ
๑) เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย (ทุกสาขาทั่วประเทศ) นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงิน ที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย	เวลาทำการของธนาคาร
๒) เครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย การชำระเงินให้ผู้สมัครระบุรหัสของสำนักงาน ศาลปกครอง (COMPANY CODE) “๖๑๙๒๐”	เปิดรับชำระเงินตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินในวันจันทร์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๒๑.๐๐ น.
๓) แอปพลิเคชัน “Krungthai NEXT” การชำระเงินให้ผู้สมัครระบุรหัสของสำนักงาน ศาลปกครอง (COMPANY CODE) “๖๑๙๒๐” โดยจะปรากฏหัวข้อ “สำนักงานศาลปกครอง - รับสมัครสอบ (๖๑๙๒๐)” ให้เลือกหัวข้อนี้เท่านั้น	ข้อควรระวัง * การชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงินที่ ๒) และ ๓) ผู้สมัครต้องตรวจสอบ COMPANY CODE ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบให้ถูกต้องก่อนชำระเงิน หากชำระเงิน ไม่ถูกต้อง จะถือว่าการสมัครสอบไม่สมบูรณ์ และ ผู้สมัครรายนั้นจะไม่มีรายชื่อปรากฏในประกาศ รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ผู้สมัครจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตามช่องทางที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฯ ให้ถูกต้อง และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบถูกต้องเรียบร้อยแล้วภายในวันและเวลาที่ประกาศรับสมัครฯ กำหนด

๕.๕ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท หรือตามที่ธนาคารเรียกเก็บผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๖ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครดำเนินการตามข้อ ๕.๒-๕.๕ ครบถ้วนเท่านั้น

๕.๗ ภายหลังจากปิดรับสมัคร สำนักงานศาลปกครองจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครที่ครบถ้วนถูกต้อง และประกาศรายชื่อผู้สมัครฯ ต่อไป

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๖.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในตำแหน่งที่สมัครสอบ ตามข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันจันทร์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

ในกรณีที่ผู้สมัครกรอกข้อความในใบสมัครไม่สมบูรณ์ ให้ดาวน์โหลดคำร้องขอแก้ไขข้อมูลทางเว็บไซต์ <https://admincourt.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ “สารพันปัญหา” และส่งไปยัง E-mail : recruit2025@gmail.com ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๖.๔ สำนักงานศาลปกครองมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเท่าที่จำเป็นเพื่อใช้ในการดำเนินการรับสมัครสอบ ซึ่งผู้สมัครจะต้องให้ความยินยอมในการนำไปใช้เพื่อการดำเนินการดังกล่าว โดยสำนักงานศาลปกครองจะรักษาข้อมูลเหล่านั้นไว้เป็นความลับ ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๕ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่า คุณสมบัติของผู้สมัครหรือเอกสารหลักฐานการสมัคร หรือหลักฐานอื่นใด หรือเอกสารเท็จ หรือคุณสมบัติที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครซึ่งผู้สมัครนํามายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครองทั่วไปของสำนักงานศาลปกครอง จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครยื่นเอกสารเท็จสำนักงานศาลปกครองอาจดำเนินคดีอาญาต่อไปด้วย

กรณี ชื่อ - นามสกุล ที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้มาแสดงยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ สำหรับกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๖.๖ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจสอบรายละเอียดการสมัคร และติดตามประกาศ ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบ

๖.๗ ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจมีการเปลี่ยนแปลงวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ได้ตามความเหมาะสม

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน

สำนักงานศาลปกครองจะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <https://admincourt.thaijobjob.com> หรือ <https://www.admincourt.go.th> หัวข้อ “ประชาสัมพันธ์” เลือกหัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

สำหรับหลักฐานแสดงตนในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ให้ผู้สมัครนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่ายและมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ที่ชัดเจน และ ปรากฏชื่อ - นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนที่ตรงตามใบสมัครมาแสดงตนเพื่อเข้ารับการประเมินเท่านั้น

๘. วิธีการเลือกสรร

สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการ ดังต่อไปนี้

๘.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(ผู้สมัครในตำแหน่งใด ต้องเข้ารับการประเมินในตำแหน่งนั้น ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๘.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผู้สมัครได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสพการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การทำงานเป็นทีม บุคลิกภาพ คุณธรรม จริยธรรม และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๙. เอกสารหลักฐานการสมัครสอบที่ต้องนำมายื่นให้กับสำนักงานศาลปกครอง

ผู้ที่สอบผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องนำเอกสารหลักฐานการสมัครสอบตามข้อ ๕.๒ และใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัคร ไปยื่นด้วยตนเองหรือจัดส่งให้สำนักงานศาลปกครองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน สำหรับกำหนดวันและที่อยู่ในการส่งเอกสารหลักฐานการสมัคร สำนักงานศาลปกครองจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ สำนักงานศาลปกครองจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมของผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ จากมากไปน้อย ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๑๑.๒ สำนักงานศาลปกครองจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หากครบ ๒ ปี นับจากวันดังกล่าวแล้ว สำนักงานศาลปกครองไม่ได้เรียกจ้าง หรือสำนักงานศาลปกครองจัดให้มีการเลือกสรรและได้มีการขึ้นบัญชีในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ กรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ และสำนักงานศาลปกครองมีตำแหน่งว่างเพิ่ม สำนักงานศาลปกครองอาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้ได้ ทั้งนี้ หากมีตำแหน่งที่ว่างอื่น ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกันและต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน สำนักงานศาลปกครองจะจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้ โดยสำนักงานศาลปกครองอาจจะจัดจ้างตามลำดับที่ หรืออาจประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครอง ต้องไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

๑๒.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครองจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบและเงื่อนไขที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด และสำนักงานศาลปกครองจะจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครองครั้งแรก มีกำหนดไม่เกิน ๑ ปี และเมื่อครบกำหนดแล้ว หากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำนักงานศาลปกครองอาจทำสัญญาจ้างต่อไปได้อีกตามระยะเวลาที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด

๑๓. การขอทราบผลคะแนน

ผู้สมัครสามารถตรวจสอบผลคะแนนการสอบของตนเอง เมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน นับจากวันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ทางเว็บไซต์ <https://www.admincourt.go.th>

สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครองทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเจตน์ สถาวรศีลพร)

รองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง รักษาการในตำแหน่ง

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอรรทัย ชัยวงศ์คำ)

เจ้าหน้าที่ศาลปกครองชำนาญการ

**รายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครองทั่วไป
แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔**

- ตำแหน่งที่ ๑** เลขานุการประจำองค์คณะ จำนวน ๑ อัตรา
 ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองส่วนกลาง (กรุงเทพฯ)
- อัตราค่าตอบแทน** - อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท
- เงินค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการและลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง
 เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท (เป็นไปตามระเบียบ ก.บ.ศป. ว่าด้วยเงินค่าตอบแทน
 พิเศษของพนักงานราชการและลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๔)

๑. หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของตุลาการ และพนักงานคดีปกครอง
ภายในองค์คณะ บริหารจัดการงานเลขานุการและธุรการในองค์คณะให้มีประสิทธิภาพ ติดต่อประสานงาน
และนัดหมาย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนนำเสนอตุลาการ จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่
ค้นคว้าเอกสารวิชาการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางกฎหมาย รัฐศาสตร์ หรือรัฐประศาสนศาสตร์
จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๓.๑ มีความรู้ความเข้าใจหลักกฎหมายปกครอง
- ๓.๒ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ และงานเลขานุการ
อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๓.๓ มีความละเอียด รอบคอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ และมีความสามารถในการปฏิบัติ
หน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
- ๓.๔ มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- ๓.๕ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๓.๖ มีจิตสำนึกบริการ
- ๓.๗ มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๓.๘ มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๓.๙ มีความมุ่งมั่นพัฒนาประสิทธิภาพ
- ๓.๑๐ มีความกระตือรือร้น ขอบคั้นคว้า และสนใจข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน

๔. วิธีการเลือกสรร

สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการเลือกสรร โดยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

๔.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน มีเนื้อหาวิชา ดังนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยการไต่ถามข้อพิพาทในคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครองทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่เลขานุการประจำองค์คณะ

(๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ก.ช.ป. ว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๘

(๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๕) ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องและเหมาะสม

(๖) ความรู้เบื้องต้นในงานเลขานุการ งานธุรการ และการใช้คอมพิวเตอร์

๔.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประกอบกับการสังเกตพฤติกรรมและทัศนคติที่ปรากฏ ของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การทำงานเป็นทีม บุคลิกภาพ คุณธรรม จริยธรรม และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผู้สมัครได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

- ตำแหน่งที่ ๒ เจ้าหน้าที่ศาลปกครอง จำนวน ๕ อัตรา
- ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองส่วนกลาง (กรุงเทพฯ)
- อัตราค่าตอบแทน - อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท
- เงินค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการและลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง
- เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท (เป็นไปตามระเบียบ ก.บ.ศป. ว่าด้วยเงินค่าตอบแทน
- พิเศษของพนักงานราชการและลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๔)

๑. หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานการติดตามประเมินผล งานวิเคราะห์งบประมาณ งานด้านต่างประเทศ งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร งานจัดทำและให้บริการข้อมูลข่าวสาร งานผลิตเอกสาร งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานโสตทัศนูปกรณ์ รวมทั้งงานคณะกรรมการ เช่น งานการประชุม งานคณะกรรมการตุลาการศาลปกครองและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง งานธุรการศาล ได้แก่ งานรับฟ้อง งานสารบบคดี งานออกหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชา รัฐศาสตร์ สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ สาขาวิชา คณิตศาสตร์ และสถิติ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา ทางสารนิเทศศาสตร์ ทางนิเทศศาสตร์และสารสนเทศ ทางนิเทศศาสตร์ ทางประชาสัมพันธ์ ทางการจัดการ ทางการบริหาร ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ หรือทางอักษรศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๓. ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ

๓.๑ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ และการใช้ภาษาไทย อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๓.๒ มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๓ มีความละเอียด รอบคอบ รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความแม่นยำ และรักษาความลับทางราชการ

๓.๔ มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการติดต่อประสานงาน รวมทั้งสามารถทำงานเป็นทีมได้

๓.๕ มีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดเป้าหมายความสำเร็จขององค์กร

๓.๖ มีจิตสำนึกบริการ และยึดมั่นความถูกต้อง

๓.๗ มีการมองภาพองค์กรรวมเพื่อผลสำเร็จขององค์กร

๓.๘ มีคุณธรรม จริยธรรม

๓.๙ มีความมุ่งมั่นพัฒนาประสิทธิภาพ

๓.๑๐ มีความกระตือรือร้น ขอบคั่นคว่ำ และสนใจข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน

๔. วิธีการเลือกสรร

สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการเลือกสรร โดยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

๔.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน มีเนื้อหาวิชา ดังนี้

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง แผนแม่บทศาลปกครอง วัฒนธรรมศาลปกครอง การเขียนหนังสือราชการ การบริหารจัดการภาครัฐ การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ก.ช.ป. ว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๘

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน

๔.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประกอบกับการสังเกตพฤติกรรมและทัศนคติที่ปรากฏ ของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การทำงานเป็นทีม บุคลิกภาพ คุณธรรม จริยธรรม และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผู้สมัครได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒
