



ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ในสำนักงานศาลยุติธรรม

ด้วยสำนักงานศาลยุติธรรมจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในสำนักงานศาลยุติธรรม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔ มติคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะได้รับ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งที่จะว่างครั้งแรก	อัตราเงินเดือนและปัจจัยที่ได้รับอัตราเงินเดือนเพิ่ม	ระดับคุณวุฒิ
๑	นิติกรปฏิบัติการ	๓	๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท	ปริญญาตรี
๒	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๔		
๓	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๒		

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๑

๒.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๒

๒.๓ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๓

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันในครั้ง นี้ จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

แฟนเพจ : คู่มือเตรียมสอบ อินเทอร์เน็ตช่วย Tutor

ก. คุณสมบัติ...

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 เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการศาลยุติธรรมซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.ศ. อาจพิจารณาขออนุญาตให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง เป็นข้าราชการศาลยุติธรรมได้ก็ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้วสำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณวุฒิตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๑

(๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสาร

หมายเลข ๒

(๓) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๓

๓.๒.๒ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ.

หรือเป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีและจัดทำทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรม ในระดับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือสูงกว่ามาแล้ว

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันศุกร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://op.thaijobjob.com> แล้วปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๑) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๒) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก

๔.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น โดยผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับหมายเลขผู้ชำระค่าธรรมเนียมสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ สำหรับเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ สำนักงานศาลยุติธรรมจะประกาศให้ทราบในภายหลัง

๔.๓ การชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ สามารถชำระได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันเสาร์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ได้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(๑) กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร สามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระได้เฉพาะที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย (ทุกสาขาทั่วประเทศ) ภายในเวลาทำการของธนาคาร

(๒) กรณีชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย สามารถชำระเงินได้โดยกดเลือก “บริการอื่น ๆ” จากนั้นเลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” ใส่รหัส Company Code คือ “๙๔๘๒” จากนั้นใส่หมายเลขอ้างอิง Ref.๑ : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref.๒ : เลขประจำตัวประชาชน ใส่จำนวนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ สามารถชำระได้ภายในวันเสาร์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๒๒.๐๐ น.

แฟนเพจ : คู่มือเตรียมสอบ อินทร์ทองช่วยTutor

(๓) กรณี...

(๓) กรณีชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai Next

ให้ผู้สมัครเปิดแอปพลิเคชัน และเข้าสู่ระบบ “ชำระเงิน” จากนั้นค้นหารายการโดยระบุ “๙๔๘๒” โดยตรวจสอบชื่อหน่วยงาน และใส่หมายเลขอ้างอิง Ref.๑ : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref.๒ : เลขประจำตัวประชาชน จากนั้นตรวจสอบค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของท่านและกดเสร็จสิ้น ทั้งนี้ สามารถชำระได้ภายในวันเสาร์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๒๒.๐๐ น.

การรับสมัครสอบแข่งขันจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้วเท่านั้น โดยให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๕. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในข้อ ๓.๒ และจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบแข่งขัน คือ วันศุกร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งที่สมัครสอบ

๕.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือต้องเป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีและจัดทำทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรม ในระดับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือสูงกว่ามาแล้ว โดยต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันศุกร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๕.๔ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดดังกล่าว จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งที่สมัครสอบ

๕.๕ กรณีที่ผู้สมัครสอบต้องการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลในการสมัครสอบ จะต้องกรอกคำร้องขอแก้ไขข้อมูลสมัครสอบและส่งผ่านระบบให้เจ้าหน้าที่ซึ่งดูแลระบบการรับสมัครสอบ ดำเนินการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขให้แล้วเสร็จ ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในเว็บไซต์รับสมัครภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

แฟนเพจ : คู่มือเตรียมสอบ อินเทอร์เน็ตช่วย Tutor

๕.๖ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นที่อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๗ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นนั้นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน สำนักงานศาลยุติธรรมจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบแข่งขันครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และสำนักงานศาลยุติธรรมจะไม่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ที่ขาดคุณสมบัติดังกล่าว และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

สำนักงานศาลยุติธรรมจะประกาศให้ทราบทาง <https://op.coj.go.th> www.coj.go.th และ <https://op.thaijobjob.com>

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันมี ๒ ภาค ดังนี้

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

(๑) ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๑

(๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๒

(๓) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๓

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

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะในงานของตำแหน่ง

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ กำหนดให้ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน และผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านภาค ข. จะต้องได้คะแนนภาค ข. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

แผนผัง : คู่มือเตรียมสอบ อินเทอร์เน็ตช่วยTutor

๘.๒ สำนักงานศาลยุติธรรมจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาค ข. และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบทาง <https://op.coj.go.th> www.coj.go.th และ <https://op.thaijobjob.com> โดยผู้ที่มีรายชื่อเป็นผู้สอบผ่านภาค ข. ดังกล่าว จะยังไม่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยให้ผู้ที่ยังสอบผ่านส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบให้สำนักงานศาลยุติธรรมตรวจสอบคุณสมบัติก่อน ซึ่งผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศเท่านั้นจึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) และสำนักงานศาลยุติธรรมจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) และประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบภายหลังทาง <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 ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้จะต้องเป็นผู้ผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) มาแล้ว และสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) และจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน

อนึ่ง ผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สอบผ่านฯ เช่น คุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือตรวจพบว่าคุณวุฒิหรือเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สอบผ่านฯ นำมาขึ้นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศ หรือกรณีอื่น ๆ สำนักงานศาลยุติธรรมจะถือว่าผู้สอบผ่านฯ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สอบผ่านฯ รายใด มีคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศนี้ จะถือว่าผู้สอบผ่านฯ รายนั้น เป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งดังกล่าว

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

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

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และถ้าได้คะแนนการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เท่ากัน ให้ผู้ที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขันก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าเวลาในการชำระเงินยังคงเท่ากันอีกให้ผู้ที่สมัครสอบแข่งขันก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

แฟนเพจ : คู่มือเตรียมสอบ อินเทอร์เน็ตช่วย Tutor

๙.๓ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๐.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑.

๑๐.๒ สำนักงานศาลยุติธรรมไม่ประสงค์จะรับโอนผู้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐทุกประเภทที่มีความประสงค์จะโอนโดยผลการสอบแข่งขัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจีระพัฒน์ พันธุ์ทวี)
เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑
รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
และหลักสูตรการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
(แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

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 ข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องของความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานสรุปความเห็น จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินคดีเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายเกี่ยวกับงานไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาททางเลือก การอนุญาโตตุลาการ ตามที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานสรุปความเห็น จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินการ และการพัฒนางานไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาททางเลือก การอนุญาโตตุลาการ เพื่อเป็นทางเลือกในการยุติความขัดแย้งได้ ตามวัตถุประสงค์ และสร้างความเชื่อถือและเชื่อมั่นต่อประชาชน

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการในด้านความตกลง 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 ตรวจสอบและให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับการร่าง แก้ไข นิติกรรมสัญญา และข้อตกลงในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด และเพื่อรักษาผลประโยชน์ของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในคดีที่สำนักงานศาลยุติธรรมหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดซึ่งปฏิบัติราชการแทนหน่วยงาน เป็นความ 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 หรือวินิจฉัยปัญหา ข้อกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของสำนักงานศาลยุติธรรม และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลกฎหมายหรือข้อมูลทางวิชาการกฎหมายในสาขาต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและในต่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการพัฒนากฎหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน ทางกฎหมายและคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๒ ประสานงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในด้านการปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

แฟนเพจ : คู่มือเตรียมสอบ อินทร์ทองช่วยTutor

๔. ด้านการบริการ...

๔. ด้านการบริการ

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

๔.๒ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามในเบื้องต้น แก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานในสังกัด สำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีในข้อกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์กับการดำเนินการของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

๔.๓ ให้บริการเขียนคำร้อง คำขอ คำแถลง และคำคู่ความ การขอปล่อยชั่วคราว การจัดทำสัญญาค้ำประกันและสัญญาชั้นทุเลาการบังคับคดี รวมทั้งให้คำแนะนำด้านกฎหมายแก่ประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวก และสนับสนุนให้การดำเนินการเป็นอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔.๔ จัดทำสื่อประกอบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความรู้ทางกฎหมาย เพื่อเผยแพร่ การเรียนรู้ สร้างความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ให้แก่ประชาชน ผู้สนใจทั่วไป ตลอดจนหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

๔.๕ ค้นคว้าข้อกฎหมาย คำพิพากษาศาลฎีกา จัดเตรียมเอกสารข้อมูลทางกฎหมาย เพื่อสนับสนุนให้การพิจารณาพิพากษาคดีของผู้พิพากษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔.๖ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์

๓) หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ (๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

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

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกร (๑๐๐ คะแนน)

ความรู้เกี่ยวกับพระธรรมนูญศาลยุติธรรม กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนิติกร

เอกสารหมายเลข ๒

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
และหลักสูตรการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(แบบท้ายประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล วิจัย พัฒนามาตรฐานงานในงานวิชาการเงินและบัญชี และวิชาการพัสดุ การตัดสินใจอยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลแสดงสถานะทางการเงินและเป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๑.๒ รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อให้พร้อมที่จะใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๓ จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่สำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม และจัดทำเป็นรายงานสรุปผล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณของสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๕ วิเคราะห์ ตรวจสอบการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน เอกสารสำคัญการรับและจ่ายเงิน เพื่อให้การรับและจ่ายเงินของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๖ วิเคราะห์ ตรวจสอบ พิจารณาสิ่งจ่ายบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๑.๗ วิเคราะห์ ตรวจสอบ การเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และอื่น ๆ ของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินต่าง ๆ เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจ

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับ และหน่วยงานมีทรัพยากรทางการบริหารที่เหมาะสม และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติราชการได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๑.๑๐ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพัสดุของสำนักงานศาลยุติธรรม และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล เพื่อการนำเสนอหลักเกณฑ์ แนวทาง มาตรการ แผนงาน โครงการ วิธีการบริหารจัดการ การพัฒนางานในความรับผิดชอบที่มีประสิทธิภาพ

๑.๑๒ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้ประกอบการวางระบบ พัฒนาระบบ พัฒนามาตรฐานงาน แผนงาน โครงการ ในระบบงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ เพื่อพัฒนาให้การปฏิบัติราชการของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน อาทิ งานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ

๓.๒ ประสานการทำงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ในกระบวนการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน เกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ ในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น เพื่อให้ผู้สอบถามได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สำหรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาพาณิชยศาสตร์

แผนเพจ : คู่มือเตรียมสอบ อินทร์ทองช่วยTutor

๓) หลักสูตร...

๓) หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม

๑.๔ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (คะแนนเต็ม ๑๔๐ คะแนน)

๒.๑ ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยกรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๔

และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระบบงบประมาณของสำนักงานศาลยุติธรรม

๒.๓ ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยเงินค่าธรรมเนียมศาล เงินค่าปรับ

และเงินกลาง พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๒.๕ มาตรฐานทางบัญชีภาครัฐ

๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน ของสำนักงานศาลยุติธรรม

๒.๗ ความรู้ในการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน
ข้าราชการ

๒.๘ ความรู้ในการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการ

ฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการประชุม ของสำนักงานศาลยุติธรรม

๒.๙ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เอกสารหมายเลข ๓

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
และหลักสูตรการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(แบบทำยประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล วิจัย พัฒนามาตรฐานงานในงาน วิชาการพัสดุ การตัดสินใจอยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ และดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ อาทิ การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรรมวิธีพิเศษ เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

๑.๓ รวบรวมและจัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับพัสดุ คุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ และทรัพย์สินอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลที่ต้องการและเป็นปัจจุบัน สามารถใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบและวางแผนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๔ บำรุงรักษาและซ่อมแซมวัสดุในความรับผิดชอบ เพื่อให้วัสดุมีสภาพที่พร้อมใช้งาน

๑.๕ จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่มีความจำเป็นในการใช้งานอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์แก่สำนักงานศาลยุติธรรม และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาที่ดิน เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล เพื่อการนำเสนอหลักเกณฑ์ แนวทาง มาตรการ แผนงาน โครงการ วิธีการบริหารจัดการ การพัฒนางานในความรับผิดชอบที่มีประสิทธิภาพ

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้ประกอบการวางระบบ พัฒนาระบบ พัฒนามาตรฐานงาน แผนงาน โครงการ ในระบบงานพัสดุ เพื่อพัฒนาให้การปฏิบัติราชการของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานพัสดุ

๓.๒ ประสานการทำงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ในกระบวนการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำชี้แจง ตอบข้อคำถามแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน เกี่ยวกับงานพัสดุในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น เพื่อให้ผู้สอบถามได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๓) หลักสูตรและวิธีการสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม

๑.๔ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (คะแนนเต็ม ๑๔๐ คะแนน)

๒.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

๒.๔ คำวินิจฉัย ข้อตอบหารือ ของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๕ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการพัสดุภาครัฐ และระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุของ สำนักงานศาลยุติธรรม