



ประกาศสำนักงานศาลปกครองยะลา

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์) และพนักงานเดินหมาย

ด้วยสำนักงานศาลปกครองยะลา มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครองในสังกัดสำนักงานศาลปกครองยะลา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์) และพนักงานเดินหมาย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๗ ของระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานราชการศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการศาลปกครอง ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ คำสั่งสำนักงานศาลปกครอง ที่ ๕๒๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการฝ่ายศาลปกครองปฏิบัติราชการแทน ประกอบกับหนังสือสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด่วนมาก ที่ ศป ๐๐๒๐.๖/ว ๒ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติให้สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคดำเนินการสรรหาและจ้างพนักงานราชการศาลปกครองตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์) และหนังสือที่ ศป ๐๐๒๐.๖/๑๕๐ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการศาลปกครอง ตำแหน่งพนักงานเดินหมาย จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง ในสังกัดสำนักงานศาลปกครองยะลา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์) และตำแหน่งพนักงานเดินหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งที่ ๑ เจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๒ พนักงานเดินหมาย	จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ซึ่งสำนักงานศาลปกครองนำมาบังคับโดยอนุโลม

//(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักงานศาลปกครองยะลาไม่รับสมัครสอบคัดเลือก และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบคัดเลือกเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น จึงจะมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยระบบจะปิดการรับสมัครในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๙.๐๐ น. ตามขั้นตอนดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://admincourtyla.thaijobjob.com> หัวข้อ “ใบสมัครออนไลน์” หรือ <http://www.admincourt.go.th> (คลิกหัวข้อ ประชาสัมพันธ์/ชาวสมัครงาน)

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด เอ ๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive หรือ Diskette เป็นต้น

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๕.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้ที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

ช่องทางการชำระ	เวลาที่รับชำระ
๑) เคาน์เตอร์ธนาคาร (ทุกสาขาทั่วประเทศ)	เวลาทำการของธนาคาร (วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕)
๒) เครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของธนาคารกรุงไทย *ในการชำระเงินให้ผู้สมัครระบุรหัสของ สำนักงานศาลปกครองยะลา (COMPANY CODE) “98892”	เปิดรับชำระเงินตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. และปิดรับชำระเงิน ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๙.๐๐ น. ข้อควรระวัง การชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ผ่านช่องทางการชำระที่ ๒) และ ๓) หากผู้สมัครสอบ ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ โดยดำเนินการ ไม่ถูกต้อง จะส่งผลให้กระบวนการสมัครสอบไม่ สมบูรณ์ และผู้สมัครสอบรายนั้นจะไม่มีรายชื่อปรากฏ ในประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบฯ
๓) อินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง (INTERNET BANKING) ของธนาคารกรุงไทย โดยใช้ Application “Krungthai NEXT” *ในการชำระเงินให้ผู้สมัครระบุรหัสของ สำนักงานศาลปกครองยะลา (COMPANY CODE) “98892” โดยจะปรากฏหัวข้อ “สำนักงานศาลปกครองยะลา รับสมัครสอบ (98892)” และให้เลือกหัวข้อนี้เท่านั้น	

๕.๓ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตตามที่ธนาคารเรียกเก็บ

ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๔ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบดำเนินการตามข้อ ๕.๑ - ๕.๓ ครบถ้วนเท่านั้น

๕.๕ ภายหลังจากการปิดรับสมัครสอบ สำนักงานศาลปกครองยะลาจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่ครบถ้วนถูกต้อง ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าไปตรวจสอบเลขประจำตัวสอบได้ ตั้งแต่วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <https://admincourtyla.thajijob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัครและเลขประจำตัวสอบ” หรือ <http://www.admincourt.go.th> (คลิกหัวข้อ ประชาสัมพันธ์/ข่าวสมัครงาน)

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณลักษณะตามข้อ ๓.๑ และมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในตำแหน่งที่สมัครสอบ ตามข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของวุฒิที่ใช้ในการสมัครของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของวุฒิที่ใช้ในการสมัครของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๖.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิหรือหลักฐานอื่นใด

/ซึ่งผู้สมัคร...

ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานศาลปกครองยะลา จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

กรณี ชื่อ - นามสกุล ที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้มาแสดงยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ สำหรับกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๖.๔ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่จะต้องตรวจสอบรายละเอียดการสมัคร และติดตามประกาศ ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

๖.๕ ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจมีการเปลี่ยนแปลงวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ได้ ตามความเหมาะสม

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานศาลปกครองยะลาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ <https://admincourtyla.thaijobjob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ” หรือ <http://www.admincourt.go.th> (คลิกหัวข้อ ประชาสัมพันธ์/ข่าวสมัครงาน)

สำหรับหลักฐานแสดงตนในวันสอบ ให้ผู้สมัครนำบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่ายที่ชัดเจน และปรากฏชื่อตัว - ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชนที่ตรงตามใบสมัครสอบมาแสดงตนเพื่อสอบเท่านั้น

๘. วิธีการสอบคัดเลือก

(รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)

๘. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นให้กับสำนักงานศาลปกครองยะลา

ผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จะต้องยื่นหรือส่งเอกสารหลักฐานไปให้กับสำนักงานศาลปกครองยะลา ดังนี้

๘.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ไว้ที่มุมบนด้านขวา และลงลายมือชื่อในตอนท้ายของใบสมัครให้ครบถ้วน

๘.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของสถานศึกษานั้น ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ยังไม่หมดอายุเท่านั้น ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ - นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการฝึกงาน หนังสือรับรองการทำงาน ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในใบสมัครและหลักฐานการสมัครอื่นไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส หลักฐานซึ่งแสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครสอบคัดเลือกเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

/๘.๖ สำเนา...

๙.๖ สำเนาใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล (เฉพาะผู้สมัครตำแหน่งพนักงานเดินหมาย) จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น (ให้ถ่ายเป็นหน้าเดียว ห้ามถ่ายในลักษณะ หน้า-หลัง) และให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาในทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง นำเอกสารหลักฐานตามข้อ ๙.๑ - ๙.๖ จัดส่งให้สำนักงานศาลปกครองยะลาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่ของดังนี้ “สมัครสอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์)” หรือ “สมัครสอบตำแหน่งพนักงานเดินหมาย” กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานศาลปกครองยะลา เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลท่าสาป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐ โทร. ๐ - ๗๓๓๖ - ๒๔๖๒ สำหรับกำหนดวันส่งเอกสารหลักฐาน สำนักงานศาลปกครองยะลา จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง อีกครั้งหนึ่ง

หรือนำไปยื่นด้วยตนเอง ณ อาคารศาลปกครองยะลา เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลท่าสาป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐ กลุ่มบริหารทั่วไป ชั้น ๒ สำหรับกำหนดวันส่งเอกสารหลักฐาน สำนักงานศาลปกครองยะลา จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง อีกครั้งหนึ่ง

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์) ต้องผ่านการสอบคัดเลือกในภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งส่วนที่ ๑ การทดสอบวิชาการทั่วไป และส่วนที่ ๒ การทดสอบวิชาการเฉพาะด้าน

๒. ตำแหน่งพนักงานเดินหมาย ต้องผ่านการสอบคัดเลือกในภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งส่วนที่ ๑ การทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเดินหมาย และส่วนที่ ๒ การทดสอบปฏิบัติทักษะในการขับขี่รถจักรยานยนต์ในเส้นทางที่สำนักงานศาลปกครองยะลา กำหนด และทักษะ ความสามารถในการส่งหมายที่ถูกต้อง

๓. ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกทั้ง ๒ ตำแหน่ง ดังกล่าวต้องผ่านการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔. การจัดเรียงตามลำดับผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะจัดเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อวัดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบคัดเลือกจากน้อยไปมาก

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

สำนักงานศาลปกครองยะลาจะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าสำนักงานศาลปกครองยะลาจัดให้มีการสอบในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีใหม่แล้ว หรือมีการประกาศยกเลิกบัญชีดังกล่าว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง ต้องไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

๑๒.๒ สำนักงานศาลปกครองยะลาจะจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์) และตำแหน่งพนักงานเดินหมาย มีกำหนดไม่เกิน ๑ ปี และเมื่อครบกำหนดแล้ว หากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และสำนักงานศาลปกครองยะลาประสงค์จะจ้างต่อไปอีกให้ต่อสัญญาได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกิน ๔ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางอาภาภรณ์ หมดเลียด)

ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองยะลา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

บัญชีแนบท้ายประกาศสำนักงานศาลปกครองยะลา ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์)
และพนักงานเดินหมาย

ตำแหน่งที่ ๑ เจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์) จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองยะลา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท เงินค่าตอบแทนพิเศษ
ของพนักงานราชการและลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท และเงินค่าตอบแทนพิเศษ
ในพื้นที่เสี่ยงภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในศาลปกครองยะลา ไม่เกินเดือนละ ๗,๕๐๐ บาท ตามผลการประเมิน
ผลการปฏิบัติงาน

๑.๑ หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้ และการประชาสัมพันธ์ โดยครอบคลุมทั่วถึง
ทุกกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายหลัก ๓ กลุ่ม ได้แก่ ๑) กลุ่มประชาชน โดยต้องเสริมสร้างการประชาสัมพันธ์
เพื่อประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาลปกครองเพื่อให้สามารถเข้าถึงการอำนวยความสะดวก
ทางปกครองได้อย่างถูกต้อง สะดวกและทั่วถึง ๒) กลุ่มสื่อมวลชนทุกแขนง โดยต้องสื่อสารเพื่อให้รับทราบ
เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของศาลปกครองในการอำนวยความสะดวกทางปกครอง และ ๓) กลุ่มเจ้าหน้าที่ของรัฐ
และภาคประชาสังคม โดยสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับศาลปกครอง คำพิพากษา/
คำสั่งของศาลปกครองซึ่งเป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติราชการที่ดี เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความรู้ความเข้าใจที่
ถูกต้องและนำไปสู่การปฏิบัติราชการทางปกครองที่ดี ตลอดจนการบูรณาการกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อการเผยแพร่
สื่อประชาสัมพันธ์ การพัฒนาช่องทางเผยแพร่ความรู้และข่าวสาร การเผยแพร่แนวปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับ
เจ้าหน้าที่ของรัฐ การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ การจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์
โดยเน้นการมีส่วนร่วมกับชุมชน และทุกภาคส่วนตามเขตพื้นที่อำนาจศาล ดังนั้น ภารกิจด้านการเผยแพร่
ประชาสัมพันธ์โดยรวมจำแนกได้ดังนี้

๑) งานเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเสริมสร้างภาพลักษณ์ และ
การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง ตามมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติ
จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ ในพื้นที่เขตอำนาจศาล

๒) งานบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ
ศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง รวมทั้งการเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสื่อมวลชนในพื้นที่
ตามเขตอำนาจศาล

๓) งานพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับศาลปกครอง
และสำนักงานศาลปกครอง ตามมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณา
คดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ ในพื้นที่เขตอำนาจศาล

๔) งานจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายตามเขตอำนาจศาลเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางการประชาสัมพันธ์ นิเทศศาสตร์ การสื่อสารมวลชน
เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา การบริหารสื่อสารมวลชน หรือวารสารศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๑.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้ความเข้าใจหลักกฎหมายปกครอง
- ๒) มีความใฝ่รู้ พัฒนาตนเอง
- ๓) มีความละเอียด รอบคอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความละเอียดแม่นยำ
- ๔) มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๖) มีจิตสำนึกบริการ
- ๗) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๘) มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๙) มีความมุ่งมั่นพัฒนาประสิทธิภาพ
- ๑๐) มีความกระตือรือร้น ชอบค้นคว้า และสนใจข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน
- ๑๑) มีความรู้ความสามารถด้านภาษามลายู โดยสามารถสื่อสารด้วยภาษามลายู ทั้งการพูด อ่าน หรือเขียน หรือสามารถแปลและเขียนเป็นภาษายาวีได้ เพื่อใช้ในการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์

๑.๔ วิธีการสอบคัดเลือก สำนักงานงานศาลปกครองยะลาจะดำเนินการสอบคัดเลือก โดยการทดสอบ ๒ ภาค ดังนี้

- ๑) ภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ การทดสอบวิชาการทั่วไป (คะแนน ๕๐ คะแนน) โดยดำเนินการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) มีเนื้อหาวิชา ดังนี้

- (๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง
- (๒) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ การทดสอบวิชาการเฉพาะด้าน (คะแนน ๕๐ คะแนน) โดยดำเนินการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย/อัตนัย) เกี่ยวกับความรู้ด้านการสื่อสารผ่านสื่อในทุกรูปแบบและทุกช่องทาง (รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์) ทักษะดิจิทัล การออกแบบ วางแผน และพัฒนาเครื่องมือสื่อสาร การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินงานด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ การสื่อสารในภาวะวิกฤติ สภาพแวดล้อมสถานการณ์ปัจจุบัน ข่าวสารทั่วไป

๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยดำเนินการสอบโดยการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ประกอบกับการสังเกตพฤติกรรมและทัศนคติที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การทำงานเป็นทีม บุคลิกภาพ คุณธรรม จริยธรรม และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เป็นต้น รวมถึงความสามารถด้านภาษามลายู การพูด อ่าน หรือเขียน หรือสามารถแปลและเขียนเป็นภาษายาวีได้ด้วย

ทั้งนี้ สำนักงานศาลปกครองยะลาจะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

ตำแหน่งที่ ๒ พนักงานเดินหมาย

ตำแหน่งพนักงานเดินหมาย จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองยะลา อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท เงินค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท เงินค่าตอบแทนพิเศษ พนักงานราชการและลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท และเงินค่าตอบแทนพิเศษในพื้นที่เสี่ยงภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในศาลปกครองยะลา ไม่เกินเดือนละ ๗,๕๐๐ บาท ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนำส่งหมายด้วยตนเอง (By Hand) โดยพนักงานเดินหมายนำหมายไปวางหรือปิดหมาย ตามคำสั่งของตุลาการศาลปกครอง จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) จัดส่งสำนวนการไต่สวนคดีทางพัสดุไปรษณีย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) ได้รับใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และใบอนุญาตจะต้องไม่หมดอายุนับถึงวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕)
- ๓) รู้จักเส้นทางในพื้นที่การปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

๒.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๒) มีทักษะในการขับขีรถจักรยานยนต์ และสามารถไปยังพื้นที่ปฏิบัติงานได้
- ๓) มีความรู้ในการดูแล บำรุงรักษารถจักรยานยนต์เบื้องต้น
- ๔) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๕) มีความละเอียด รอบคอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความแม่นยำ และสามารถรักษาความลับทางราชการ
- ๖) มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการติดต่อประสานงาน รวมทั้งการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๗) มีความกระตือรือร้น ขอบคั้นคว้าว และสนใจข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน
- ๘) มีความมุ่งมั่นผลสัมฤทธิ์
- ๙) มีความสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๑๐) มีจิตสำนึกบริการ
- ๑๑) มีความยึดมั่นในความถูกต้อง
- ๑๒) มีความมองภาพองค์รวม

๒.๔ วิธีการสอบคัดเลือก

สำนักงานศาลปกครองยะลาจะดำเนินการสอบคัดเลือก โดยการทดสอบ ๒ ภาค

๑) ภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเดินหมาย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยจะดำเนินการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) โดยมีเนื้อหาวิชา ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานเดินหมาย ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

ส่วนที่ ๒ การทดสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยจะดำเนินการทดสอบปฏิบัติ ทักษะในการขับขี่รถจักรยานยนต์ในเส้นทางที่สำนักงานศาลปกครองยะลา กำหนด และทักษะความสามารถในการส่งหมายที่ถูกต้อง

๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการประเมินบุคคล ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานเดินหมาย ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานเดินหมาย ประวัติส่วนตัว การศึกษา ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น
