



ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในสำนักงานศาลยุติธรรม

ด้วยสำนักงานศาลยุติธรรมจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในสำนักงานศาลยุติธรรม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๔ มติคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะได้รับ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก	อัตราเงินเดือนและปัจจัยที่ได้รับอัตราเงินเดือนเพิ่ม	ระดับคุณวุฒิ
๑.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๒ อัตรา	๑๗,๕๐๐ - ๑๙,๒๕๐ บาท	ปริญญาโท
๒.	นักจิตวิทยาปฏิบัติการ	๒ อัตรา	๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท	ปริญญาตรี
๓.	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	๓ อัตรา	๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท	ปริญญาตรี
๔.	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	๒ อัตรา	๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท	ปริญญาตรี
๕.	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑ อัตรา	๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท	ปริญญาตรี

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

๒.๒ ตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

๒.๓ ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

๒.๔ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔

๒.๕ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๕

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันในครั้งนี้ จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

/ก. คุณสมบัติทั่วไป...

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 และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการศาลยุติธรรมได้ก็ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

๓.๒.๒ ตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

๓.๒.๓ ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

๓.๒.๔ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔

๓.๒.๕ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๕

๓.๓ ผู้สมัครสอบตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จะต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับปริญญาโท หรือในระดับที่สูงกว่า ภายในวันปีรับสมัคร

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://op.thaijobjob.com> แล้วปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๑) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๒) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔.๓.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับปริญญาโท หรือในระดับที่สูงกว่าแล้วเท่านั้น โดยให้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๕๐ บาท ซึ่งประกอบด้วยค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๕๐ บาท

๔.๓.๒ ตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ แยกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

/๑) ผู้สมัครสอบ...

๑) ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรม ในระดับปริญญาตรี หรือของสำนักงาน ก.พ. ในระดับปริญญาตรี หรือในระดับที่สูงกว่าแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๕๐ บาท ซึ่งประกอบด้วยค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๕๐ บาท

๒) ผู้สมัครสอบที่ยังไม่ได้เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรม ในระดับปริญญาตรี หรือของสำนักงาน ก.พ. ในระดับปริญญาตรี หรือในระดับที่สูงกว่า ให้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๕๕๐ บาท ซึ่งประกอบด้วยค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๕๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๕๐ บาท
ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับหมายเลขผู้ชำระค่าธรรมเนียมสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ส่วนเลขประจำตัวสอบ สำนักงานศาลยุติธรรมจะกำหนดให้ในภายหลัง

๕. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบ สมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวและครั้งเดียวเท่านั้น

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น เป็นเกณฑ์ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จะถือว่าผู้สมัครสอบแข่งขันรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งที่สมัครสอบ

๕.๓ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ทั้งนี้หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดดังกล่าว จะถือว่าผู้สมัครสอบแข่งขันรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งที่สมัครสอบ

๕.๔ กรณีผู้สมัครสอบที่เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีขึ้นไปของ ก.พ. จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ตามระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ หรือในระดับที่สูงกว่า ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

๕.๕ กรณีผู้สมัครสอบที่เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีของสำนักงานศาลยุติธรรม จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรมดังกล่าว ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

๕.๖ กรณีที่ผู้สมัครสอบมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลในการสมัครสอบแข่งขัน จะต้องกรอกคำร้องขอแก้ไขข้อมูลผู้สมัครสอบและส่งให้เจ้าหน้าที่ซึ่งดูแลระบบการรับสมัครสอบ ดำเนินการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สำนักงานศาลยุติธรรมจะยึดข้อมูลประกอบการรับสมัครสอบแข่งขันของผู้สมัครสอบดังกล่าว ภายในวันปิดรับสมัครเท่านั้น หากมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นในกรณีที่เป็นผู้มีสิทธิส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงหรือไม่ เป็นไปตามข้อมูลประกอบการรับสมัครสอบแข่งขัน สำนักงานศาลยุติธรรมจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และสำนักงานศาลยุติธรรมจะไม่ประกาศขึ้นบัญชี ผู้ที่ขาดคุณสมบัติดังกล่าว และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕.๗ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรอง ความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จอาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อ เจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๘ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานศาลยุติธรรมจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาด คุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และสำนักงานศาลยุติธรรมจะไม่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ที่ ขาดคุณสมบัติดังกล่าว และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ
สำนักงานศาลยุติธรรมจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบ เกี่ยวกับการสอบ ทางเว็บไซต์ www.op.coj.go.th หรือ www.coj.go.th และ <https://op.thaijobjob.com>

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน มี ๓ ภาค ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

๗.๑.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้สมัครสอบตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จะต้องเป็นผู้สอบผ่าน การวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาโทขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ. ภายในวันปิด รับสมัครสอบ คือ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

๗.๑.๒ ตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้

/๑. ทดสอบ...

๑. ทดสอบวิชาความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)
โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย ดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัด
ความสามารถ

(ก) ด้านการคิดคำนวณ โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้
ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณการแก้ปัญหา
เชิงปริมาณ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่างๆ และ

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

๑.๒ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านความเข้าใจภาษา โดยทดสอบความสามารถในการอ่านและ
การทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือ
ข้อความ รวมทั้งการสรุปความและตีความ และ

(ข) ด้านการใช้ภาษา โดยทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ
การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

๒. วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถด้านการพูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษ
และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น

๓. วิชาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

เป็นการสอบเพื่อวัดความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเบื้องต้น

กรณีหากผู้สมัครรายใดเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
ของ ก.พ. หรือของสำนักงานศาลยุติธรรม (ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ของสำนักงาน
ศาลยุติธรรม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามมติ ก.ศ. ครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙)
ตามระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบหรือในระดับที่สูงกว่าแล้ว สามารถใช้หนังสือรับรองผลการสอบผ่าน
ภาค ก. ดังกล่าวแทนการสอบ ภาค ก. ได้

สำหรับผู้สมัครที่ยังไม่ได้เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบหรือในระดับที่สูงกว่า หรือของสำนักงาน
ศาลยุติธรรม ในระดับปริญญาตรี จะต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
ของสำนักงานศาลยุติธรรม ในครั้งนี้ และหากผู้สมัครสอบดังกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตรงตาม
ประกาศรับสมัคร ข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ สำนักงานศาลยุติธรรมจะขึ้นบัญชีและจัดทำทะเบียนเป็นผู้สอบผ่าน
การวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานศาลยุติธรรมต่อไป

ผู้สมัครสอบฯ สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป
(ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือของสำนักงานศาลยุติธรรม ในระดับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่า ไปใช้
ในการสอบในระดับวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่าได้

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

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้
๗.๒.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสาร

แนบท้ายหมายเลข ๑

๗.๒.๒ ตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

๗.๒.๓ ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

๗.๒.๔ ตำแหน่งนักวิเคราะห์สัมพันธภาพปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย

หมายเลข ๔

๗.๒.๕ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตามที่ระบุไว้ในเอกสาร

แนบท้ายหมายเลข ๕

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

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะในงานของตำแหน่ง

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ กำหนดให้ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (เฉพาะผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ของสำนักงานศาลยุติธรรม หรือของสำนักงาน ก.พ.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน ซึ่งผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านภาค ก. จะต้องสอบวิชาความสามารถทั่วไป วิชาภาษาไทย วิชาภาษาอังกฤษ และวิชาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ตามมติ ก.ศ. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐) และผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านภาค ข. จะต้องได้คะแนนภาค ข. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ สำนักงานศาลยุติธรรมจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาค ก. และภาค ข. ทางเว็บไซต์ www.op.coj.go.th หรือ www.coj.go.th และ <https://op.thaijobjob.com> ก่อน ทั้งนี้ผู้ที่มีรายชื่อเป็นผู้สอบผ่านภาค ก. และภาค ข. ดังกล่าวข้างต้น จะยังไม่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบภาค ค. โดยกำหนดให้ผู้ที่ยังสอบผ่านทั้งภาค ก. และภาค ข. ส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบให้สำนักงานศาลยุติธรรมตรวจสอบคุณสมบัติก่อน ซึ่งผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศเท่านั้น จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิสอบภาค ค. ต่อไป โดยสำนักงานศาลยุติธรรมจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) วัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ ในภายหลัง ทางเว็บไซต์ www.op.coj.go.th หรือ www.coj.go.th และ <https://op.thaijobjob.com>

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้สอบผ่านฯ ดังกล่าว หากส่งใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องเกินกำหนดระยะเวลา หรือไม่ลงลายมือชื่อในใบสมัครหรือกรอกเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ (ที่เป็นสาระสำคัญ) ให้ถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบภาค ค. (มติ ก.ศ. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗)

๘.๓ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จะต้องได้คะแนนภาค ค. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๔ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร

อนึ่ง ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สอบผ่านฯ เช่น คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือตรวจพบว่าคุณวุฒิหรือเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สอบผ่านฯ นำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศนี้ หรือกรณีอื่น ๆ สำนักงานศาลยุติธรรมจะถือว่าผู้สอบผ่านฯ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สอบผ่านฯ รายใด มีคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศนี้ จะถือว่าผู้สอบผ่านฯ รายนั้น เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งดังกล่าว

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๙.๑ สำนักงานศาลยุติธรรมจะรวมคะแนนเฉพาะคะแนนในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เท่านั้น

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ (เฉพาะคะแนนในการสอบ ภาค ข. และภาค ค.) ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เท่ากัน ให้ผู้ที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าเวลาในการชำระเงินยังคงเท่ากันอีกให้ผู้ที่สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๓ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๐.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑.

๑๐.๒ สำนักงานศาลยุติธรรมไม่ประสงค์จะรับโอนผู้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงาน
ของรัฐทุกประเภทที่มีความประสงค์จะโอนโดยผลการสอบแข่งขัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสรารุท เบญจกุล)
เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหลักสูตรและวิธีการสอบ
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีลักษณะงาน
เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล ประสานแผน ประมวลแผน วิจัยพัฒนามาตรฐาน
งาน เสนอแนะ ในการปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม
การวิจัย การตัดสินใจอยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ในเบื้องต้น อาทิ นโยบายของรัฐบาล
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ สถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ
นโยบายประธานศาลฎีกาและเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์แผนงาน
และโครงการ เพื่อนำมาสรุปเป็นรายงานเสนอหน่วยงานใช้ประกอบการเสนอแนะการกำหนดนโยบาย
แผนยุทธศาสตร์ เป้าหมายการบริหารราชการในด้านต่างๆ แผนการวิจัย แผนการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม
ระบบบริหารจัดการของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๒ รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ แผนงานและโครงการของสำนักงานศาลยุติธรรม และ
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เสนอแนะข้อคิดเห็นในเบื้องต้นโดยเชื่อมโยงเข้ากับนโยบาย
และเป้าหมายการบริหารราชการในด้านต่างๆ ของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อสรุปเป็น
รายงานเสนอหน่วยงานใช้ประกอบการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานศาลยุติธรรม และ
แผนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓ รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลในเบื้องต้นเกี่ยวกับการขอเงินประจำงวด การจัดสรร
เงินและการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินประจำงวดให้แก่สำนักงานศาลยุติธรรม และหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม โดยเสนอเป็นรายงานสรุป เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของ
หน่วยงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๑.๔ วิเคราะห์แผนงานและโครงการ ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศาลยุติธรรม
และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมตามที่ได้รับมอบหมาย ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับสถิติด้านต่างๆ
จัดทำรายงานภาวะการเงิน การคลัง และประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปีเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงาน
ของหน่วยงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๑.๕ ตรวจสอบรายงานประเมินผลและร่างบันทึกรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดงบประมาณ
ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามหลักวิชา กฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจน
นโยบายของทางราชการ

/๑.๖ ศึกษา...

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบ หลักเกณฑ์ รูปแบบและวิธีการงบประมาณ การบริหารจัดการทางการเงิน เพื่อนำไปประกอบการวิเคราะห์งบประมาณ พิจารณาหลักเกณฑ์ปรับปรุงและพัฒนา ระเบียบปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำและการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

๑.๗ ติดตาม ให้คำแนะนำในการดำเนินโครงการวิจัยต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อ สนับสนุนให้การดำเนินโครงการวิจัยบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลผลการดำเนินโครงการวิจัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ พิจารณาปรับปรุงมาตรฐานและคุณภาพในระบบงานวิจัยของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมให้ได้ มาตรฐานสากล

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ทันสมัยและเหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล เพื่อการนำเสนอหลักเกณฑ์ แนวทาง มาตรการ แผนงาน โครงการ วิธีการบริหารจัดการ การพัฒนางานในความรับผิดชอบที่มีประสิทธิภาพ

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้ประกอบการ เสนอแนะในการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การดำเนินการและการปรับปรุงระบบ การประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัด สำนักงานศาลยุติธรรม

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงานหรือโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและ สำนักงานศาลยุติธรรม

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกองค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน อาทิ งานนโยบาย และแผนการจัดและบริหารงบประมาณ การวิจัย การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ

๓.๒ ประสานการทำงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ในกระบวนการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่างๆ ของหน่วยงานบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน การกำหนดเป้าหมายของภารกิจ การจัดและบริหารงบประมาณ การวิจัย การพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ การรายงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น เพื่อให้ผู้สอบถาม ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาสถิติประยุกต์ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางการวางแผน การวิจัย สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาพาณิชยศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี

๓) หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

(คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. แบบอัตนัย (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) ในหัวข้อวิชาดังต่อไปนี้

๑.๑ การวางแผน

๑.๒ การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

๑.๓ การติดตามประเมินผล

๒. แบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) ในหัวข้อวิชาดังต่อไปนี้

๒.๑ นโยบายประธานศาลฎีกา

๒.๒ แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

๒.๓ การวางแผน การงบประมาณ การติดตามประเมินผล การวิจัยและพัฒนา

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับสถิติ

๒.๕ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๗ กฎ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒
รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหลักสูตรและวิธีการสอบ
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ตำแหน่งนักจิตวิทยาปฏิบัติการ

(แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจิตวิทยา การตัดสินใจอยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ประเมิน สํารวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อค้นหา อธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพจิต ในระดับเบื้องต้น

๑.๒ คำหาข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง รวมทั้ง ศึกษาชุมชน และประเมินสภาวะทางสังคมเบื้องต้น เพื่อวินิจฉัย ให้ความเห็น หรือจัดทำแผนแก้ไข บำบัด ฟื้นฟู และพัฒนาเด็กและเยาวชนที่กระทำความผิด เพื่อเสนอศาลพิจารณา

๑.๓ วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผล จัดทำรายงานการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูรายบุคคลเบื้องต้น เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจในการยุติคดีของศาล

๑.๔ รวบรวม ประมวล สรุป จัดลำดับความสำคัญและความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งวิเคราะห์ สาเหตุและผลกระทบของปัญหา เพื่อประกอบการวางแผนให้ความช่วยเหลือ พิทักษ์สิทธิและพัฒนา คุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชนและครอบครัว

๑.๕ ส่งเสริม ป้องกัน ฝึกระวัง แก้ไขปัญหา พฤติกรรม สุขภาพจิต ของเด็กและเยาวชนที่ กระทำผิดด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิต ได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ทันสมัยและเหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล เพื่อการนำเสนอหลักเกณฑ์ แนวทาง มาตรการ แผนงาน โครงการ การพัฒนางานในความรับผิดชอบที่มีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ กำหนด และ สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

/๓. ด้านการประสานงาน...

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านจิตวิทยา ในความรับผิดชอบ

๓.๒ ประสานการทำงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกในกระบวนการ ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่างๆ ของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อแก้ไขบำบัดและฟื้นฟูเด็กและเยาวชน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามเกี่ยวกับงานด้านจิตวิทยาที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้สอบถามได้รับทราบข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้วิชาการจิตวิทยา วิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เด็กและเยาวชน มีความรู้ ความเข้าใจ ปรับใช้ในการดำเนินชีวิต

๔.๓ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลาย สาขาวิชาทางจิตวิทยาคลินิก

๓) หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

(คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานจิตวิทยา

๒. ความรู้เกี่ยวกับการวินิจฉัยทางจิตวิทยา

๓. ความรู้เกี่ยวกับการบำบัดทางจิตวิทยา

๔. ความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

๕. ความสามารถในการวางแผน และการติดตามประเมินผล

๖. ความสามารถในการร่วมงานทีมจิตเวช

๗. ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- กฎ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓
รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหลักสูตรและวิธีการสอบ
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ

(แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีลักษณะงาน
เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ คั่นคว้า ตรวจสอบ พัฒนามาตรฐานงานในด้านบรรณารักษ์การตัดสินใจ
อยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์
สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตระขนี้ สารระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูล
ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุดและเกิดประโยชน์
แก่ผู้ใช้บริการมากที่สุด

๑.๒ ศึกษา คั่นคว้า วิธีการและเทคนิคใหม่ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยและเหมาะสม
ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งในด้าน
วิชาการและการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

๑.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล
ข่าวสารการดำเนินงานของห้องสมุด และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจและต้องการเข้าใช้บริการ

๑.๔ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เกี่ยวกับการเข้าใช้ห้องสมุด เพื่อใช้ในการตรวจสอบ
อ้างอิง หรือใช้ในวิเคราะห์เพื่อวางระบบ พัฒนามาตรฐานงาน และปรับปรุงการให้บริการของห้องสมุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ
โครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และ
สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านบรรณารักษ์
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๒ ประสานการทำงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกในกระบวนการ
ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่างๆ ของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและ
ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ประสานงานระหว่างห้องสมุด เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยน
ทรัพยากรห้องสมุด ตลอดจนความรู้และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการให้บริการ

/๔. ด้านการบริการ...

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ และตอบข้อคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ

๔.๒ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารนิเทศศาสตร์ ทางสารนิเทศศึกษา ทางสารนิเทศศาสตร์

๓) หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

(คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย ดังนี้

๑. ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่และการจัดทำบัตรรายการ
๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ
๔. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารนิเทศที่นำมาประยุกต์ใช้กับงานห้องสมุด
๕. ความรู้เกี่ยวกับการบริการอ้างอิงและสารนิเทศ
๖. การบริหารงานบริการห้องสมุด การส่งเสริมการใช้ห้องสมุด และการส่งเสริมการอ่าน
๗. ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
๘. ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บและการค้นสืบสารสนเทศ
๙. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. กฎ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔
รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหลักสูตรและวิธีการสอบ
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ

(แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีลักษณะงาน
เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล พัฒนามาตรฐานงาน ในงานด้านวิเทศสัมพันธ์
การตัดสินใจอยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ร่างโต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์การระหว่างประเทศ และใช้เป็นข้อมูลประกอบ
การดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับการขอความร่วมมือจากต่างประเทศ
ในเรื่องทุนการศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ผู้เชี่ยวชาญ การจัดประชุมทางวิชาการ การจัดสัมมนาและ
โครงการความร่วมมือทางวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดความร่วมมือและความสัมพันธ์อันดี
และการพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรมและบุคลากรประเภทอื่นให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และ
ความสามารถเพิ่มขึ้น

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ประกอบในการพัฒนาระบบงานล่ามของสำนักงาน
ศาลยุติธรรมให้มีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจา การประชุมความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ
เพื่อสนับสนุนให้การเจรจา การประชุมบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุม
ความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชารับทราบถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงาน

๑.๖ ปฏิบัติหน้าที่ล่าม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลจากต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนให้
การดำเนินงานของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมบรรลุเป้าหมาย
และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ
โครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และ
สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

/๓. ด้านการประสานงาน...

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์การระหว่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

๓.๒ ประสานการทำงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์การระหว่างประเทศในกระบวนการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่างๆ ของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและในต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางไปประชุม สัมมนาในต่างประเทศของผู้บริหาร คณะผู้บริหาร คณะกรรมการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาและชี้แจงตอบปัญหาด้านการต่างประเทศแก่ผู้ที่มาติดต่อ เพื่อให้ผู้ที่มาติดต่อได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางภาษาอังกฤษ

๓) หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

(คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. แบบอัตนัย (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน) ในหัวข้อวิชาดังต่อไปนี้

๑.๑ แปลความหมายจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย

๑.๒ แปลความหมายจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ

๒. แบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน) ในหัวข้อวิชาดังต่อไปนี้

๒.๑ ความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ (Reading Comprehension)

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ กฎ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๕
รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหลักสูตรและวิธีการสอบ
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
(แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีลักษณะงาน
เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล วิจัย พัฒนามาตรฐานงานในงานวิชาการเงิน
และบัญชี และวิชาการพัสดุ การตัดสินใจอยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น
ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน
ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลแสดงสถานะทางการเงินและเป็น
ฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๑.๒ รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัด
สำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อให้พร้อมที่จะใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๓ จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่สำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
ศาลยุติธรรม เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม และจัดทำเป็นรายงานสรุปผล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำ
และจัดสรรงบประมาณของสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๕ วิเคราะห์ ตรวจสอบการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน เอกสารสำคัญการรับและ
จ่ายเงิน เพื่อให้การรับและจ่ายเงินของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๖ วิเคราะห์ ตรวจสอบ พิจารณาสิ่งจ่ายบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อให้
เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๑.๗ วิเคราะห์ ตรวจสอบ การเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และอื่นๆ
ของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตาม
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินต่างๆ เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้
ประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจ

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการ
เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับ และหน่วยงานมีทรัพยากรทางการบริหารที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับ
การปฏิบัติราชการได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

/๑.๑๐ ติดตาม ...

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 เพื่อพัฒนาให้การบริหารราชการของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน อาทิ งานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ

๓.๒ ประสานการทำงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ในกระบวนการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่างๆ ของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำระราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน เกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ ในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น เพื่อให้ผู้สอบถามได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาพาณิชยศาสตร์

/๓) หลักสูตร...

๓) หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

(คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย ดังต่อไปนี้

๑. ระบบการเงิน บัญชี และงบประมาณ
 ๒. การบริหารเงินและงบประมาณ
 ๓. การจัดทำ สอบทาน ข้อมูลทางการเงิน รายงานการเงิน และวิเคราะห์รายงานทางการเงิน
 ๔. หลักการและนโยบายการบัญชี
 ๕. มาตรฐานทางบัญชี
 ๖. นโยบายแผนงานโครงการ และการวางแผนค่าใช้จ่าย
 ๗. ระบบและการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
 ๘. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 ๙. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
 ๑๐. กฎ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
-