



ประกาศสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการศาลปกครองทั่วไป
ตำแหน่งนายช่างคอมพิวเตอร์

ด้วยสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมามีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการศาลปกครองทั่วไปตำแหน่งนายช่างคอมพิวเตอร์ โดยวิธีการสอบคัดเลือก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๘ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๗ ของระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานราชการศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ ของระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลปกครอง ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการและลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔ ของประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง การกำหนดลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ตำแหน่งและลักษณะงานเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการศาลปกครอง ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๖ ของประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานราชการศาลปกครอง ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคำสั่งสำนักงานศาลปกครอง ที่ ๗๑๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการฝ่ายศาลปกครองปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองประกอบกับหนังสือสำนักบริหารงานบุคคลสำนักงานศาลปกครอง ที่ ศป ๐๐๒๗.๓/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง อนุมัติอัตรากำลังพนักงานราชการศาลปกครอง ตำแหน่งนายช่างคอมพิวเตอร์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการศาลปกครองทั่วไปตำแหน่งนายช่างคอมพิวเตอร์ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก และอัตราเงินเดือนที่จะได้รับ

ตำแหน่งนายช่างคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการและลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง
เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท

๒. หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบ การทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บ สำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงานเพื่อการวางแผนบำรุงรักษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ซึ่งสำนักงานศาลปกครองนำมาบังคับโดยอนุโลม
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ (๕) และ (๘) ให้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครองในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้ ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้มีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวแล้วในวันที่ส่วนราชการกำหนดให้จัดทำสัญญาหรือจัดจ้าง

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อรับการเลือกสรรจัดจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครองทั่วไป รวมทั้งในกรณีสมัครแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้ารับการสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาหรือทางเทคนิคคอมพิวเตอร์ หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ (คอมพิวเตอร์) จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง

๔. ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ

- ๔.๑. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๔.๒. มีความละเอียด รอบคอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความแม่นยำ และรักษาความลับทางราชการ
- ๔.๓. มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการติดต่อประสานงาน รวมทั้งสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๔.๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๔.๕. มีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดเป้าหมายความสำเร็จขององค์กร
- ๔.๖. มีความใฝ่รู้และพัฒนาตนเอง การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๔.๗. มีคุณธรรมจริยธรรม
- ๔.๘. มีจิตสำนึกบริการ และยึดมั่นความถูกต้อง

๔.๙ มีการมองภาพองค์รวมเพื่อผลสำเร็จขององค์กร

๔.๑๐ มีความรู้ความสามารถในการติดตั้ง ตรวจสอบและซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันอังคารที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ยกเว้นวันอังคารที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระบบจะปิดการรับสมัครเวลา ๑๖.๓๐ น. ตามขั้นตอนดังนี้

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

(๒) ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดพร้อมอัปโหลดรูปถ่ายสีของตนเอง ขนาด ๑ นิ้ว สวมชุดสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน โดยใช้ไฟล์รูปภาพและขนาดตามที่ระบบกำหนด และเมื่อยืนยันข้อความที่ได้กรอกแล้วระบบจะออกใบตรวจสอบข้อมูลผู้สมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินค่าสมัครให้แก่ผู้สมัคร

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด เอ ๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๕.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันอังคารที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้ที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

ช่องทางการชำระ	เวลาที่รับชำระ
๑) เคาน์เตอร์ธนาคาร (ทุกสาขาทั่วประเทศ)	เวลาทำการของธนาคาร
๒) เครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของธนาคารกรุงไทย *ในการชำระเงินให้ผู้สมัครระบุรหัสของสำนักงานศาลปกครอง นครราชสีมา (COMPANY CODE) “98877”	เปิดรับชำระเงินตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. และปิดรับชำระเงิน ในวันอังคารที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๙.๐๐ น.
๓) อินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง (INTERNET BANKING) ของธนาคารกรุงไทย โดยใช้ Application “Krungthai NEXT” *ในการชำระเงินให้ผู้สมัครระบุรหัสของสำนักงาน ศาลปกครองนครราชสีมา (COMPANY CODE) “98877” โดยจะปรากฏหัวข้อ “สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา รับสมัครสอบ (98877)” และให้เลือกหัวข้อนี้เท่านั้น	ข้อควรระวัง การชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ผ่านช่องทางการชำระที่ ๒) และ ๓) หากผู้สมัครสอบ ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ โดยดำเนินการ ไม่ถูกต้อง จะส่งผลให้กระบวนการสมัครสอบ ไม่สมบูรณ์ และผู้สมัครสอบรายนั้นจะไม่มีรายชื่อ ปรากฏในประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบฯ

ผู้สมัครจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ในแต่ละช่องทางการชำระเงินให้ถูกต้อง และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้วภายในวันและเวลาที่กำหนด

๕.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือก จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท หรือตามที่ธนาคารเรียกเก็บผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๔ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบดำเนินการตามข้อ ๕.๑ - ๕.๓ ครบถ้วนเท่านั้น

๕.๕ ภายหลังจากการปิดรับสมัครสอบ สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่ครบถ้วนถูกต้อง ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าไปตรวจสอบเลขประจำตัวสอบได้ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <https://admincourtnma.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัครและเลขประจำตัวสอบ” หรือ <http://www.admincourt.go.th> (คลิกหัวข้อ ประชาสัมพันธ์/ข่าวสมัครงาน)

๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓.๑ และวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในตำแหน่งที่สมัครสอบ ตามข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันอังคารที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมายยกย่อง หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของวุฒิที่ใช้ในการสมัครของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

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

๖.๓ สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเท่าที่จำเป็นเพื่อใช้ในการดำเนินการรับสมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องให้ความยินยอมในการนำไปใช้เพื่อการดำเนินการดังกล่าว โดยสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจะรักษาข้อมูลเหล่านั้นไว้เป็นความลับ ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ หรือเอกสารหลักฐานการสมัคร หรือหลักฐานอื่นใด ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารเท็จ หรือคุณวุฒิที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารเท็จสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจะดำเนินคดีอาญาต่อไปด้วย

กรณี ชื่อ - นามสกุล ที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้มาแสดงยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ สำหรับกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๖.๕ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่จะต้องตรวจสอบรายละเอียดการสมัคร และติดตามประกาศ ตลอดจนรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

๖.๖ ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจมีการเปลี่ยนแปลงวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ได้ตามความเหมาะสม

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน เนื้อหาวิชาที่ประเมิน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน

สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน เนื้อหาวิชาที่ประเมิน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภายในวันจันทร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ <https://admincourtnma.thaijobjob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ” หรือ <http://www.admincourt.go.th> (คลิกหัวข้อ ประชาสัมพันธ์/ข่าวสมัครงาน)

สำหรับหลักฐานแสดงตนในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ให้ผู้สมัครนำบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่ายที่ชัดเจน และปรากฏชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนที่ตรงตามใบสมัครสอบมาแสดงตนเพื่อเข้าประเมินเท่านั้น

๘. วิธีการเลือกสรร

สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการ ดังต่อไปนี้

๘.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยการทดสอบปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ เพื่อสื่อถึงทักษะและความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงให้สามารถใช้งานได้ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมสำนักงาน (Office Program) ให้สามารถใช้งานได้ การติดตั้งโปรแกรมรรถประโยชน์ภายนอกและการใช้งาน (External Utility Program) ให้สามารถใช้งานได้ และการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาของเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมและระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วง เบื้องต้น เป็นต้น

๘.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับการควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผู้สมัครสอบฯ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๙. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นให้กับสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา

๙.๑ เอกสารหลักฐาน

ผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แล้ว จะต้องส่งเอกสารหลักฐานไปให้กับสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ดังนี้

(๑) แบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ สามารถ Download ได้ทาง <http://www.admncourt.go.th> หรือ <https://admincourtnma.thaijobjob.com> ผู้สมัครต้องพิมพ์ข้อความตามแบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ เท่านั้น โดยต้องมีข้อความที่ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์ ดัดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อท้ายแบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ ให้เรียบร้อย ตามตัวอย่างการพิมพ์แบบสรุปประวัติผู้สมัครฯ ทั้งนี้ แบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ จะสามารถ Download ได้ในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ดัดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ไว้ที่มุมบนด้านขวา และลงลายมือชื่อในตอนท้ายของใบสมัครให้ครบถ้วน

(๓) สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับ สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันอังคารที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาเอกสารสำคัญทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุด ประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุน ประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในใบสมัครและหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส หนังสือรับรองการฝึกงาน หนังสือรับรองการทำงาน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด A4 (ให้ถ่ายเป็นหน้าเดียว ห้ามถ่ายในลักษณะหน้า-หลัง) และให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาในทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

๙.๒ การยื่นเอกสารหลักฐาน

ให้ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) สแกนเอกสารและจัดเรียงลำดับเอกสาร ตามข้อ ๙.๑ (๑)-(๗) เป็นไฟล์สกุล .pdf จำนวน ๑ ไฟล์ โดยระบุชื่อไฟล์ “...(เลขประจำตัวสอบ)... (ชื่อ-สกุล)” และจัดเรียงเอกสารทุกหน้าให้มี ลักษณะของข้อความเป็นแนวตั้งอยู่ในทิศทางเดียวกันทั้งหมด ส่งเอกสารดังกล่าวมาทาง E-mail ที่สำนักงาน ศาลปกครองนครราชสีมากำหนด

/ (๒) นำเอกสาร...

(๒) นำเอกสารหลักฐานที่ได้จัดเรียงลำดับเอกสาร ตามข้อ (๑) แล้ว จัดส่งให้สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือไปรษณีย์ EMS เท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา เลขที่ ๓๔๕ หมู่ที่ ๖ ตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐ วงเล็บมุมของด้านขวาล่างว่า “สมัครสอบตำแหน่งนายช่างคอมพิวเตอร์”

สำหรับกำหนดวันส่งเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ และทาง E-mail สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ อีกครั้งหนึ่ง

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

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

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมของผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ จากมากไปน้อย ในกรณีที่มิได้ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๑๑.๒ สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หากครบ ๒ ปี นับจากวันดังกล่าวแล้ว สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาไม่ได้เรียกจ้าง และสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจัดให้มีการเลือกสรรและได้มีการขึ้นบัญชีในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ กรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ และสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมามีตำแหน่งว่างเพิ่ม สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาอาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้ได้ ทั้งนี้ หากมีตำแหน่งที่ว่างอื่น ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกันและต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจะจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้ โดยสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาอาจจะจัดจ้างตามลำดับที่ หรืออาจประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง ต้องไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

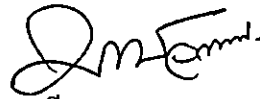
๑๒.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการศาลปกครองจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบ และเงื่อนไขที่สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมากำหนด

๑๒.๓ สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจะจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการศาลปกครองครั้งแรก มีกำหนดไม่เกิน ๑ ปี และเมื่อครบกำหนดแล้ว หากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาอาจทำสัญญาจ้างต่อไปได้อีกตามระยะเวลาที่สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมากำหนด

ผู้สมัครสามารถตรวจสอบผลคะแนนการสอบของตนเอง เมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน นับจากวันที่ประกาศขึ้นบัญชี ณ สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา

สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการศาลปกครองทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับ การขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้อำนาจการสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางมณีวรรณ กองบุญมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง