



ที่ ศป ๐๐๓๔/๐๔

สำนักงานศาลปกครองยะลา  
๑๔๙ หมู่ ๑ ตำบลท่าสาป  
อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา  
๙๕๐๐๐

๒๓ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง  
เรียน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนราธิวาส

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานศาลปกครองยะลา ได้ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็น  
พนักงานราชการศาลปกครอง สังกัดสำนักงานศาลปกครองยะลา จำนวน ๖ ตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่งที่ ๑	พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๒	นายช่างคอมพิวเตอร์	จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๓	นายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๔	เลขานุการประจำองค์คณะ	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๕	พนักงานหน้าบัลลังก์	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๖	พนักงานเดินหมาย	จำนวน ๒ อัตรา

โดยกำหนดรับสมัครในระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ในวันและเวลา  
ราชการ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯ เป็นไปอย่างกว้างขวาง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน  
ในการประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกฯ ตามรายละเอียดเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร  
คัดเลือกฯ จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางอาภาภรณ์ หมดเสียด)

พนักงานคดีปกครองชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองยะลา

กลุ่มบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐๗๓ ๓๖๒ ๔๖๒ ต่อ ๒๔๓ หรือ ๒๔๘



ประกาศสำนักงานศาลปกครองยะลา  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง  
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ นายช่างคอมพิวเตอร์ นายช่างไฟฟ้า เลขานุการประจำองค์คณะ  
พนักงานหน้าบัลลังก์ และพนักงานเดินหมาย

ด้วยสำนักงานศาลปกครองยะลา มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง สังกัดสำนักงานศาลปกครองยะลา อาศัยอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานราชการศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๔ ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานราชการศาลปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยพนักงานราชการศาลปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานราชการศาลปกครอง ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และคำสั่งสำนักงานศาลปกครอง ที่ ๕๐๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน ประกอบกับหนังสือสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด่วน ที่ ศป ๐๐๒๐.๖/๒๕๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง การสนับสนุนอัตรากำลังพนักงานราชการศาลปกครอง เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองเห็นชอบให้สำนักงานศาลปกครองยะลา ดำเนินการสรรหาและจ้างพนักงานราชการศาลปกครอง จำนวน ๙ อัตรา ดังนั้น สำนักงานศาลปกครองยะลา จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งที่ ๑	พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๒	นายช่างคอมพิวเตอร์	จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๓	นายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๔	เลขานุการประจำองค์คณะ	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๕	พนักงานหน้าบัลลังก์	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๖	พนักงานเดินหมาย	จำนวน ๒ อัตรา

๒. หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/(๔) ไม่เป็นผู้มีกาย...

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ซึ่งสำนักงานศาลปกครองนำมาบังคับโดยอนุโลม

(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 แบบใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องใช้ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ หรือสามารถ Download ใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <http://www.admincourt.go.th> (คลิกหัวข้อประชาสัมพันธ์/ข่าวสมัครงาน) ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องเขียนด้วยลายมือตัวบรรจงให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์

### ๕.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (โดยเขียน ชื่อ - สกุล ด้านหลังรูปถ่าย) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ (กรณีตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

(๖) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ (กรณีตำแหน่งพนักงานเดินหมาย)

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

/สำเนาเอกสาร...

สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น (ให้ถ่ายเป็นหน้าเดียว ห้ามถ่ายในลักษณะ หน้า - หลัง) และให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับด้วย

#### ๕.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ทุกตำแหน่งเสียค่าธรรมเนียมการสอบ เพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง อัตราตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

#### ๕.๔ วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ใช้ใบสมัครตามที่สำนักงานศาลปกครองยะลา กำหนด พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๕.๒ โดยให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มกราคม - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ (เว้นวันหยุดราชการ) ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ สำนักงานศาลปกครองยะลา เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑ ตำบลท่าสาป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา โทร. ๐ - ๗๓๓๖ - ๒๔๖๒

#### ๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครสอบต้องมายื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในตำแหน่งที่สมัครสอบ ตามข้อ ๓๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของวุฒิที่ใช้ในการสมัครของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของวุฒิที่ใช้ในการสมัครของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๒ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติดี และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าวข้างต้น ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกของผู้นั้นเป็นโมฆะ

๖.๓ ผู้สมัครจะต้องนำหลักฐานมาให้ครบในวันยื่นใบสมัคร สำนักงานศาลปกครองยะลา จะไม่รับใบสมัครหากยื่นเอกสารต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ

๖.๔ สำนักงานศาลปกครองยะลาจะรับพิจารณาการสมัครเฉพาะจากใบสมัครที่สำนักงานศาลปกครองยะลากำหนดเท่านั้น

๖.๕ ใบสมัครฉบับใดที่ไม่สามารถอ่านออกได้ หรือมีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด หรือแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือไม่ได้มายื่นด้วยตนเอง หรือไม่ได้ยื่นภายในเวลาที่กำหนด สำนักงานศาลปกครองยะลาจะไม่รับไว้พิจารณา

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ

สำนักงานศาลปกครองยะลาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ สำนักงานศาลปกครองยะลา เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑ ตำบลท่าสาป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา โทร. ๐ - ๗๓๓๖ - ๒๔๖๒ หรือสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ทางเว็บไซต์ <http://www.admincourt.go.th> (คลิกหัวข้อ ประชาสัมพันธ์/ข่าวสมัครงาน)

## ๘. วิธีการสอบคัดเลือก

(รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)

### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยรวม ผลคะแนนจาก ๒ ภาค แล้วจัดเรียงลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๑๐. การประกาศรายชื่อ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

สำนักงานศาลปกครองยะลาจะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลา ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้ประกาศขึ้นบัญชี หากสำนักงานศาลปกครองยะลาจัดให้มีการสอบในตำแหน่ง เดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีใหม่แล้ว หรือมีประกาศยกเลิกบัญชีดังกล่าว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

### ๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง ต้องไม่ เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการ ส่วนท้องถิ่น

๑๑.๒ สำนักงานศาลปกครองยะลาจะจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็นพนักงาน ราชการศาลปกครอง มีกำหนดไม่เกิน ๑ ปี และเมื่อครบกำหนดแล้ว หากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี และสำนักงานศาลปกครองยะลาประสงค์จะจ้างต่อไปอีกให้ต่อสัญญาได้ตามความจำเป็นครั้งละ ไม่เกิน ๔ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางอภิญญา หมดเลียด)

พนักงานคดีปกครองชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองยะลา ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

บัญชีแนบท้ายประกาศสำนักงานศาลปกครองยะลา ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศาลปกครอง  
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ นายช่างคอมพิวเตอร์ นายช่างไฟฟ้า  
เลขานุการประจำองค์คณะ พนักงานหน้าบัลลังก์  
และพนักงานเดินหมาย

**ตำแหน่งที่ ๑ พนักงานขับรถยนต์**

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองยะลา  
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท เงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพ  
ลูกจ้างของสำนักงานศาลปกครอง เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท

**๑.๑ หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถยนต์ โดยมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และมารยาทใน  
การขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ รวมทั้งแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้ดังกล่าวและ  
ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ๑) ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ที่ยังไม่หมดอายุ ออกให้โดยกรมการขนส่งทางบก
- ๓) รู้จักเส้นทางในพื้นที่การปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

**๑.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

- ๑) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และ  
การขนส่งเป็นอย่างดีและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ๒) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์ออโต้ได้ สามารถแก้ไข  
เหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง
- ๓) ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย
- ๔) มีความละเอียด รอบคอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความแม่นยำ และสามารถรักษาความลับทางราชการ
- ๕) มีความมุ่งมั่นพัฒนาประสิทธิภาพ
- ๖) มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๗) มีจิตสำนึกบริการ
- ๘) มีความใฝ่รู้ พัฒนาตนเอง
- ๙) มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการติดต่อประสานงาน รวมทั้งการใช้ภาษาอย่าง  
เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๑๐) มีความกระตือรือร้น ชอบค้นคว้า และสนใจข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน

๑.๔ วิธีการสอบคัดเลือก จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการทดสอบ ๒ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ได้แก่ การทดสอบปฏิบัติ โดยมีขอบเขตของการทดสอบ ดังนี้

ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พระราชบัญญัติรถยนต์ พระราชบัญญัติทางหลวง และการบำรุงรักษารถยนต์และมารยาทในการขับขี่รถยนต์ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ และดำเนินการทดสอบปฏิบัติทักษะในการขับขี่รถยนต์และความเชี่ยวชาญในการใช้เส้นทางที่สำนักงานศาลปกครองยะลา กำหนด

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (การทดสอบปฏิบัติ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความรอบรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พระราชบัญญัติรถยนต์ พระราชบัญญัติทางหลวง และการบำรุงรักษารถยนต์และมารยาทในการขับขี่รถยนต์ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบคุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น

## ตำแหน่งที่ ๒ นายช่างคอมพิวเตอร์

ตำแหน่งนายช่างคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองยะลา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพลูกจ้างของสำนักงานศาลปกครอง เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท

### ๒.๑ หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบ การทำงาน แก้ปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้ง ระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผล ข้อมูล ปรับปรุง ดูแลรักษาความปลอดภัย จัดเก็บ สำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูลและป้องกันการสูญหายของข้อมูล จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงานเพื่อการวางแผนบำรุงรักษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทางเทคนิคคอมพิวเตอร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

### ๒.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑) มีความมุ่งมั่นพัฒนาประสิทธิภาพ
- ๒) มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๓) มีจิตสำนึกบริการ
- ๔) การทำงานเป็นทีม
- ๕) มีความใฝ่รู้ พัฒนาตนเอง

/๖) มีทักษะ...

- ๖) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๗) มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- ๘) มีความกระตือรือร้น ขอบคั้นคว่ำ และสนใจข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน
- ๙) มีความละเอียด รอบคอบ และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๑๐) มีความรู้ความสามารถในการติดตั้ง ตรวจสอบและซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

#### ๒.๔ วิธีการสอบคัดเลือก จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการทดสอบ ๒ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการทดสอบปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ เพื่อสื่อถึงทักษะและความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงให้สามารถใช้งานได้ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมสำนักงาน (Office Program) ให้สามารถใช้งานได้ การติดตั้งโปรแกรมอรรถประโยชน์ภายนอกและการใช้งาน (External Utility Program) ให้สามารถใช้งานได้ และการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาของเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม และอุปกรณ์ต่อพ่วงเบื้องต้น เป็นต้น

๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ สำนักงานศาลปกครองยะลาจะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

#### ตำแหน่งที่ ๓ นายช่างไฟฟ้า

ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองยะลา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพลูกจ้างของสำนักงานศาลปกครอง เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท

##### ๓.๑ หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ทดสอบ ติดตั้งบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า และระบบโทรศัพท์ในอาคารสำนักงาน ติดตามความก้าวหน้า รายงานปัญหาอุปสรรคของงานให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาช่างไฟฟ้า สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

##### ๓.๓ ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้ความสามารถในงานช่างไฟฟ้าและงานที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

/๓) มีความมุ่งมั่น...



- ๓) มีความมุ่งมั่นพัฒนาประสิทธิภาพ
- ๔) มีความใฝ่รู้ พัฒนาตนเอง
- ๕) มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๖) มีจิตสำนึกบริการ
- ๗) การทำงานเป็นทีม
- ๘) มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- ๙) มีความกระตือรือร้น ชอบค้นคว้า และสนใจข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน

๓.๔ วิธีการสอบคัดเลือก จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการทดสอบ ๒ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการทดสอบปฏิบัติการเกี่ยวกับทางด้านช่างไฟฟ้า มีเนื้อหาวิชาดังนี้

- (๑) การตรวจสอบบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า
- (๒) การแก้ไขปัญหาไฟฟ้าขัดข้อง
- (๓) การใช้โปรแกรมเกี่ยวกับงานไฟฟ้า

๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า เบื้องต้น และอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ สำนักงานศาลปกครองยะลาจะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

#### ตำแหน่งที่ ๔ เลขานุการประจำองค์คณะ

ตำแหน่งเลขานุการประจำองค์คณะ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองยะลา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพลูกจ้างของสำนักงานศาลปกครอง เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท

##### ๔.๑ หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของตุลาการศาลปกครอง และพนักงานคดีปกครองภายในองค์คณะ บริหารจัดการงานเลขานุการและธุรการในองค์คณะให้มีประสิทธิภาพ ติดต่อประสานงานและนัดหมาย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนนำเสนอตุลาการศาลปกครอง จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ ค้นคว้าเอกสารวิชาการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางกฎหมาย รัฐศาสตร์ หรือรัฐประศาสนศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

#### ๔.๓ ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้ความเข้าใจหลักกฎหมายปกครอง
- ๒) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ และงานเลขานุการอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๓) มีความละเอียด รอบคอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
- ๔) มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๖) มีจิตสำนึกบริการ
- ๗) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๘) มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๙) มีความมุ่งมั่นพัฒนาประสิทธิภาพ
- ๑๐) มีความกระตือรือร้น ขอบคั้นคว้า และสนใจข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน

#### ๔.๔ วิธีการสอบคัดเลือก จะดำเนินการสอบคัดเลือก โดยการทดสอบ ๒ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยจะดำเนินการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) มีเนื้อหาวิชา ดังนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ งานธุรการ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ ความรู้เบื้องต้นในงานเลขานุการ และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง รวมทั้งความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง

๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ สำนักงานศาลปกครองยะลาจะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

#### ตำแหน่งที่ ๕ พนักงานหน้าบัลลังก์

ตำแหน่งพนักงานหน้าบัลลังก์ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองยะลา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท เงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพลูกจ้างของสำนักงานศาลปกครอง เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท

### ๕.๑ หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานจัดพิมพ์คำพิพากษาหรือคำสั่ง ถอดเทป บันทึกเสียงตามที่ตุลาการศาลปกครองได้บันทึกลงในเครื่องบันทึกเสียง ทำหน้าที่เรียกคู่กรณีและพยาน เข้าห้องพิจารณาคดีหรือห้องไต่สวนเมื่อถึงเวลานัด นำคู่กรณีและพยานสาบานตัวก่อนให้ถ้อยคำเป็นพยาน เป็นผู้ประสานงานระหว่างศาลและคู่กรณีในห้องพิจารณาคดีหรือห้องไต่สวน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

### ๕.๓ ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) ใฝ่รู้พัฒนาตนเอง
- ๓) จิตสำนึกบริการ
- ๔) การทำงานเป็นทีม
- ๕) มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๖) ความคิดเชิงองค์กรรวม
- ๗) มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- ๘) มีความกระตือรือร้น
- ๙) มีความละเอียดรอบคอบ และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๑๐) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๑๑) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๑๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๕.๔ วิธีการสอบคัดเลือก จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการทดสอบ ๒ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการทดสอบปฏิบัติการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft office โดยจะทดสอบปฏิบัติการพิมพ์ ดังนี้

(๑) ทดสอบปฏิบัติการพิมพ์ด้วยการพิมพ์ภาษาไทย โดยมาตรฐานระดับการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๓๕ คำ/นาที

(๒) พิมพ์รายงานกระบวนการพิจารณา คำสั่ง คำพิพากษา หรือข้อความภาษาไทย ตามรูปแบบที่กำหนด

๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

/ตำแหน่งที่ ๒...

## ตำแหน่งที่ ๒ พนักงานเดินหมาย

ตำแหน่งพนักงานเดินหมาย จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองยะลา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท เงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพลูกจ้างของสำนักงานศาลปกครอง เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท.

### ๖.๑ หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

### ๖.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) ได้รับใบอนุญาตขับรถชนิดรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และใบอนุญาตจะต้องไม่หมดอายุนับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๓) รู้จักเส้นทางในพื้นที่การปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

### ๖.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๒) มีทักษะในการขับซิ่งรถจักรยานยนต์ และสามารถไปยังพื้นที่ปฏิบัติงานได้
- ๓) มีความรู้ในการดูแล บำรุงรักษาจักรยานยนต์เบื้องต้น
- ๔) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๕) มีความละเอียด รอบคอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความแม่นยำ และสามารถรักษาความลับทางราชการ
- ๖) มีความมุ่งมั่นพัฒนาประสิทธิภาพ
- ๗) มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๘) มีจิตสำนึกบริการ
- ๙) มีความใฝ่รู้ พัฒนาตนเอง
- ๑๐) มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการติดต่อประสานงาน รวมทั้งการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๑๑) มีความกระตือรือร้น ขอบคั้นคว้า และสนใจข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน

### ๖.๔ วิธีการสอบคัดเลือก จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการทดสอบ ๒ ภาค ดังนี้

- ๑) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ได้แก่ การทดสอบปฏิบัติ โดยมีขอบเขตของการทดสอบ ดังนี้
 

ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานเดินหมาย ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานเดินหมาย และดำเนินการทดสอบปฏิบัติทักษะในการขับซิ่งรถจักรยานยนต์ในเส้นทางที่สำนักงานศาลปกครองยะลา กำหนด

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (การทดสอบปฏิบัติ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความรอบรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานเดินหมาย ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานเดินหมาย ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น

-----