



ประกาศสำนักงานศาลปกครอง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการจากหน่วยงานอื่น เพื่อรับโอนมารับราชการ
สังกัดสำนักงานศาลปกครอง ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ด้วยสำนักงานศาลปกครองมีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการจากหน่วยงานอื่น ซึ่งสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโททางด้านคอมพิวเตอร์เพื่อรับโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานศาลปกครอง ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๘ มาตรา ๘๗ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยการให้โอนและการรับโอนข้าราชการของสำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๗/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การรับรองคุณสมบัติ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการจากหน่วยงานอื่น เพื่อรับโอนมารับราชการสังกัดสำนักงาน ศาลปกครอง ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครองส่วนกลาง
(กรุงเทพมหานคร)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ทางวิชาการระดับต้น ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ วิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา เป็นลักษณะงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาการที่สามารถเรียนรู้พัฒนาขึ้นได้ การตัดสินใจภายใต้การกำกับดูแลและมีขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง กำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่ออำนวยความสะดวกเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินการไปได้อย่างราบรื่น และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำมากที่สุด

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง

ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินการไปได้อย่างราบรื่น

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงานมากที่สุด

/(๗) ช่วยรวบรวม...

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนางานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง วางแผนกำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงานประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เขียนชุดคำสั่งที่ยุ่งยากซับซ้อน และคู่มือคำอธิบายชุดคำสั่ง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวม ผลงานของทีมงาน ประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) อธิบายการดำเนินการ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๓. คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถและสมรรถนะที่ต้องการ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นข้าราชการและมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งสำนักงานศาลปกครองนำมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๒) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญาแต่อย่างใด

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้ที่ได้รับปริญญาทางด้านคอมพิวเตอร์ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท ในสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการสารสนเทศคอมพิวเตอร์ ศาสตร์คอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง และ

(๒) เป็นข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๓.๓ ความรู้ความสามารถและสมรรถนะที่ต้องการ

๓.๓.๑ สมรรถนะหลักของข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) ใฝ่รู้พัฒนาตนเอง
- (๓) จิตสำนึกบริการ
- (๔) การทำงานเป็นทีม
- (๕) คุณธรรม จริยธรรม
- (๖) ความคิดเชิงองค์รวม

๓.๓.๒ สมรรถนะในงาน ประกอบด้วย

(๑) ความรอบรู้ในงาน ได้แก่

(๑.๑) มีความรู้ในวิชาการเขียนคำสั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๑.๒) มีทักษะในการพัฒนาโปรแกรมระบบงานสารสนเทศ ด้านระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศบนเว็บ (Web - based Application) ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) เป็นต้น

(๒) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง การคิดหาแนวทางหรือวิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการงาน วิธีการทำงาน รวมถึงการริเริ่มเพื่อการพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๓) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ หมายถึง ความสามารถในการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่เหมาะสมกับกลุ่มบุคคลเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ดีหรือใช้สื่อต่างๆ ให้เหมาะสมกับเรื่องในการถ่ายทอด ชักจูง โน้มน้าวบุคคลอื่นให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และเกิดความประทับใจ พร้อมทั้งให้การสนับสนุนความคิดเห็นของตน

(๔) การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง ความสามารถในการกำหนดลักษณะประเภทของข้อมูลและเลือกใช้ได้อย่างถูกต้อง สามารถจำแนก จัดระบบข้อมูลเพื่อการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามลักษณะและประเภทของงานที่ต้องปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ มีความสัมพันธ์เชิงเหตุและผล

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <http://job.admincourt.go.th> หัวข้อ "ใบสมัครออนไลน์" หรือ <http://www.admincourt.go.th>

(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

๔.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๖ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตเรียบร้อยแล้วภายในวันและเวลาที่กำหนด

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตจำนวน ๓๐ บาท ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

/๕. เงื่อนไขในการ...

๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในตำแหน่งที่สมัครสอบ ตามข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญา ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญา ของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรอง ความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติหรือหลักฐานอื่นใด ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานศาลปกครองจะถือว่า ผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานศาลปกครองจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ โดยผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าไปตรวจสอบเลขประจำตัวสอบและพิมพ์ใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <http://job.admincourt.go.th> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัครและเลขประจำตัวสอบ” หรือ <http://www.admincourt.go.th> เพื่อนำใบสมัครและเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามข้อ ๘ มายื่นให้ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานศาลปกครอง ณ สถานที่สอบข้อเขียนในวันที่เข้ารับการสอบข้อเขียน (ภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง)

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบ

สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการสอบคัดเลือกผู้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยการทดสอบ ดังนี้

๗.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (อัตนัย) เกี่ยวกับความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีเนื้อหาวิชาดังนี้

- (๑) ระบบเครือข่ายและการสื่อสารคอมพิวเตอร์ (Network and Communication)
- (๒) การจัดการความปลอดภัยและความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์
- (๓) การพัฒนาโปรแกรมระบบงานในลักษณะ Web Application
- (๔) การวิเคราะห์ ออกแบบ และบริหารจัดการฐานข้อมูล
- (๕) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System)

๗.๒ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามข้อ ๗.๑ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน เมื่อผู้สมัครสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

๘. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นให้กับสำนักงานศาลปกครอง

ผู้สมัครสอบทุกคนจะต้องนำเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๘.๑ - ๘.๖ มายื่นด้วยตนเอง ณ สถานที่สอบข้อเขียนในวันที่เข้ารับการสอบข้อเขียน (ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) ดังต่อไปนี้

๘.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๘.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโทที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๓ สำเนาประวัติการรับราชการหรือสำเนา ก.พ.๗ ที่เป็นปัจจุบันทุกหน้า จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ระบุตำแหน่งและระดับปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการฝึกงาน หนังสือรับรองการทำงาน ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในใบสมัครและหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ และให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาในทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ แล้วจัดเรียงลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้าสำนักงานศาลปกครองจัดให้มีการสอบในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก หรือมีการประกาศยกเลิกบัญชีดังกล่าว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การรับโอน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดเดิม ก่อนวันที่สำนักงานศาลปกครองจะมีคำสั่งรับโอน และจะได้รับการพิจารณาให้รับโอนมารับราชการในสังกัด สำนักงานศาลปกครองในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่สำนักงานศาลปกครองประกาศรับโอน ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งในสังกัดเดิมแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายดิเรกฤทธิ์ เจนครองธรรม)
เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวยุพา วงศ์ทวีสุขเจริญ)
เจ้าหน้าที่ศาลปกครองชำนาญการ
๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖