



ประกาศสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

ด้วยสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๘ ของระเบียบศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๗ และมติองค์กรกลางบริหารงานบุคคลในสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (อ.ศร.) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง เงินเดือนที่จะได้รับ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง (สมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง)

๑.๑ ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง (จำนวนที่จะบรรจุครั้งแรก)

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ	จำนวน ๕ อัตรา
(๒) ตำแหน่งนักวิชาการศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
(๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ	จำนวน ๖ อัตรา
(๔) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ (ด้านบัญชี)	จำนวน ๑ อัตรา
(๕) ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
(๖) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศฯ นี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

/ (๒) มีอายุ...

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (ภายในวันปิดรับสมัครสอบ)

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) อ.ศร. อาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์

/ (๒) ตำแหน่ง...

(๒) ตำแหน่งนักวิชาการศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

(๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ ได้รับปริญญาตรีทางการบริหารหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบริหาร

(๔) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ (ด้านบัญชี) ได้รับปริญญาตรีทางบัญชี

(๕) ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขานิติศาสตร์

(๖) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๒.๓ ในวันที่มีการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้สมัครสอบต้องยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ต่อคณะกรรมการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ก่อนจึงจะมีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์

๓. การรับสมัครสอบ ค่าสมัครสอบและการชำระเงินค่าสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์สมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันพุธที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์ www.constitutionalcourt.or.th หรือ <https://occ.thaijobjob.com>

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน ๓๐ บาท (อัตราเดียวกันทั่วประเทศ)

ค่าสมัครสอบเมื่อชำระแล้วจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ การสมัครสอบและการชำระเงินค่าสมัครสอบ

(๑) การสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนที่ ๒ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินหาย หรือกรอกใบสมัครแล้วแต่ยังไม่ได้พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ผู้สมัครสอบจะสามารถเข้าไปค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินที่เว็บไซต์ดังกล่าวโดยกรอกเลขประจำตัวประชาชน และส่งพิมพ์ซ้ำได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(๒) การชำระเงินค่าสมัครสอบ

ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทยเท่านั้น

/ให้ผู้สมัคร...

ให้ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ซึ่งดำเนินการในขั้นตอนที่ ๒ ไปชำระเงินได้เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะถือว่า มีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบชำระเงินค่าสมัครสอบในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้วเท่านั้น และได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในวันและเวลาที่กำหนด โดยให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๔ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าสมัครสอบแล้ว สามารถตรวจสอบเลขประจำตัวสอบและพิมพ์ใบสมัครสอบได้ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ www.constitutionalcourt.or.th หรือ <https://occ.thaijobjob.com> หัวข้อย่อย “พิมพ์ใบสมัครสอบ” เมื่อได้รับเลขประจำตัวสอบแล้วให้พิมพ์ใบสมัครสอบลงในกระดาษ A๔ และติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการเข้าสอบข้อเขียนและยื่นในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจน

สำหรับผู้สมัครสอบที่ชำระค่าสมัครสอบแล้ว แต่ไม่มีเลขประจำตัวสอบให้นำหลักฐานการชำระเงินไปติดต่อที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารและอำนวยการ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ (อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๔. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (วันพุธที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

๔.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น ไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหรือเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น และจะไม่คืนค่าสมัครสอบ

ในกรณี...

ในกรณีที่เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตน เพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ และที่เว็บไซต์ www.constitutionalcourt.or.th หรือ <https://occ.thaijobjob.com>

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

หลักสูตรการสอบแข่งขันแบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๑๖๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ

๒) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อกำหนด ระเบียบหรือประกาศของศาลรัฐธรรมนูญที่ออกตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายมหาชน

๔) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลรัฐธรรมนูญ

๕) ความรู้เกี่ยวกับคดีรัฐธรรมนูญ

ส่วนที่ ๒ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ (๔๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบแบบปรนัย

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนเฉพาะส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ตำแหน่งนักวิชาการศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๑๖๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายมหาชนและกฎหมายระหว่างประเทศ
- ๔) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลรัฐธรรมนูญ
- ๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง และการต่างประเทศ

ส่วนที่ ๒ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ (๔๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบแบบปรนัย

ผู้ที่จะต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนเฉพาะส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ
ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๑๖๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงาน การประสานงาน และการบริหารจัดการภายในองค์กร

๑๐) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๘๐) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐)

๑๑) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลรัฐธรรมนูญ

ส่วนที่ ๒ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ (๔๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบแบบปรนัย

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนเฉพาะส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๔) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ (ด้านบัญชี)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๑๖๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ

๒) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่

แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ

ที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐) ความรู้เกี่ยวกับหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มาตรฐานทางบัญชี

ภาครัฐ หลักการบัญชี การเงินและการธนาคาร

๑๑) ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบ

อิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS)

๑๒) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงาน การประสานงาน และการบริหารจัดการ

ภายในองค์กร

/๑๓) ความรู้เกี่ยวกับ.....

๑๓) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๘๐) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐)

๑๔) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลรัฐธรรมนูญ

ส่วนที่ ๒ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ (๔๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบแบบปรนัย

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนเฉพาะส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๕) ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยแยกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ

๒) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อกำหนด ระเบียบหรือประกาศของศาลรัฐธรรมนูญที่ออกตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

๗) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) ความรู้เกี่ยวกับประมวลกฎหมายอาญา และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๙) ความรู้เกี่ยวกับประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๑๐) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลรัฐธรรมนูญ

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

พ.ศ. ๒๕๖๐

ส่วนที่ ๓ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ (๔๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบแบบปรนัย

ผู้ที่จะต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนเฉพาะส่วนที่ ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๖) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๑๖๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบ

แบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๔๒

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ๔) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูล
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรม และการทำงานชุดคำสั่งระบบคอมพิวเตอร์
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบ
- ๑๐) ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการ เรื่อง การบริหารความปลอดภัย

และระบบบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๑๒) ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มเทคโนโลยีสำหรับรัฐบาลดิจิทัล (Technology Recommendation for Digital Government)

/๑๓) ความรู้...

๑๓) ความรู้เกี่ยวกับหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information Technology Ethics) และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๕) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การออกแบบ การพัฒนา การดูแล การบำรุงรักษา และการรักษาความปลอดภัยของระบบการบริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Management Systems) ตามมาตรฐานสากล หรือแนวทางการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานสากล

๑๖) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การออกแบบ การพัฒนา โปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application)

๑๗) ความรู้เกี่ยวกับหลักการออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Architecture)

๑๘) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาซอฟต์แวร์ตามหลักการทางวิศวกรรมซอฟต์แวร์ (Software Engineering)

๑๙) ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

(๑) การพัฒนาโปรแกรมให้มีความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

(๒) การพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

(๓) การพัฒนาโปรแกรมในรูปแบบ API

๒๐) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนที่ ๒ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (๔๐ คะแนน) โดยออกข้อสอบแบบปรนัย

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนเฉพาะส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์การตัดสินก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ต่อไป

๖.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘.๒ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘.๓ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยจะต้องเป็นผู้สอบแข่งขันที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ที่ได้ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับวุฒิการศึกษาที่กำหนดแล้ว

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

๙.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่มีตำแหน่งว่าง ถ้าไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุถือว่าสละสิทธิในบัญชีที่สอบแข่งขันได้

๙.๒ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ รับโอนอายุราชการสำหรับข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการประเภทอื่นที่เป็นผู้สอบแข่งขันได้ โดยให้ได้รับตำแหน่งและเงินเดือนในอัตราแรกบรรจุ

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส เสมอภาคและยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้เข้ารับราชการในสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้ หรือมีพฤติกรรมทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และขอให้แจ้งสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางพรทิภา ไสวสุวรรณวงศ์)

เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ตำแหน่งนักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศาลรัฐธรรมนูญ และการจัดเก็บและประมวลข้อมูลกฎหมายและวิชาการ ประเด็นปัญหารัฐธรรมนูญ คำวินิจฉัยของคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ รับ และตรวจสอบคำร้องเรื่องที่ส่งให้ศาลรัฐธรรมนูญพิจารณา ศึกษาวิจัยเรื่องเกี่ยวกับศาลรัฐธรรมนูญ โดยต้องใช้ความรู้และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ โดยไม่ต้องมีการกำกับ ตรวจสอบ แนะนำหรืออาจได้รับมอบอำนาจเต็มที่ มีอิสระในการทำงาน โดยจะมีการกลั่นกรองบางเรื่องที่สำคัญและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในการค้นคว้า รวบรวมข้อมูลกฎหมาย และจัดเก็บประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญและคำวินิจฉัยของคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ประเด็นการเมืองที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับศาลรัฐธรรมนูญ ตรวจสอบคำร้องเรื่องที่ส่งให้ศาลรัฐธรรมนูญ

(๒) วิเคราะห์ข้อกฎหมายและงานวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และเผยแพร่คำย่อคำวินิจฉัยคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(๓) รับและตรวจคำร้องเรื่องที่ยื่นต่อศาลรัฐธรรมนูญพิจารณา จัดทำบันทึกสำนวนเสนอคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญพิจารณา จัดทำรายงานการพิจารณาของคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(๔) ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาวิจัยเรื่องเกี่ยวกับศาลรัฐธรรมนูญ ดำเนินการเผยแพร่เรื่องรัฐธรรมนูญและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนปฏิบัติงานด้านการดำเนินคดีตามกฎหมายที่รับผิดชอบ เพื่อวางแผนแนวทางในการปฏิบัติที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนดไว้

๑.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานทางกฎหมายและคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในด้านการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๔ ด้านการบริการ

จัดเตรียมเอกสารและข้อมูลประกอบการพิจารณาพิพากษาคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเสนอให้ศาลพิจารณา

๒. ตำแหน่งนักวิชาการศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ด้านศาลรัฐธรรมนูญภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานศาลรัฐธรรมนูญ ในการศึกษา ค้นคว้า ข้อมูล เอกสารทาง วิชาการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเสริมสร้างและอำนวยความสะดวกให้กับคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และเงื่อนไขที่กำหนด

(๒) ปฏิบัติงานด้านวิชาการศาลรัฐธรรมนูญ การพัฒนาการศึกษาวิจัย การทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะ การจัดการฝึกอบรมและประชุมสัมมนาด้านงานวิชาการศาลรัฐธรรมนูญและประเมินผล บังคับใช้กฎหมายในกระบวนการยุติธรรมเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากร และระบบงานของศาลรัฐธรรมนูญ ให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานการณ์และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการศาลรัฐธรรมนูญ เพื่อใช้ ประกอบการดำเนินงานทางการบริหารจัดการงานศาลรัฐธรรมนูญได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ในการจัดทำงานวิจัย และโครงการต่างๆ ที่เผยแพร่ความรู้ให้กับ ประชาชนเกี่ยวกับศาลรัฐธรรมนูญ เพื่อให้การบริหารราชการของศาลรัฐธรรมนูญเกิดประสิทธิภาพ ตอบสนอง ต่อนโยบายของคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและความต้องการของประชาชน

(๕) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึกสรุปรายงาน สรุปรายงานการประชุม พร้อมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ

๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ด้านการบริการ

(๑) เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการของศาลรัฐธรรมนูญทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้อง พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและชี้แจงตอบปัญหาให้กับผู้มาติดต่อทาง ในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้เกิดความเข้าใจและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

(๒) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้ และการสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับศาลรัฐธรรมนูญ

(๓) รวบรวม จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น โดยจัดทำเป็นสถิติ รายงานหรือฐานข้อมูลเกี่ยวกับ งานศาลรัฐธรรมนูญ เพื่อใช้สนับสนุนภารกิจของศาลรัฐธรรมนูญและเป็นประโยชน์ในการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์หรือมาตรการต่างๆ

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อซักถาม ประสานส่งต่อ และเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับงานศาลรัฐธรรมนูญ และทางกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินการในการอำนวยความยุติธรรมและ กระบวนการยุติธรรมแก่ประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานเลขานุการ งานบริหารทั่วไป งานคลัง และพัสดุ งานนโยบายและแผน งานเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ งานสารนิเทศ กฎหมาย รัฐธรรมนูญ พิพิธภัณฑสถานและจดหมายเหตุศาลรัฐธรรมนูญ งานประชาสัมพันธ์และพิธีการหรืองานรักษาความปลอดภัย ที่ค่อนข้างยาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับหรือภายใต้กำกับ ตรวจสอบบางส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ รวมทั้งควบคุมตรวจสอบการจัดการต่างๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานสถานที่และยานพาหนะ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา งานนโยบายและแผน ร่างโต้ตอบ หนังสือ จดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ งานรักษาความปลอดภัย ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม ศึกษารายละเอียดของงานที่ได้รับการวิเคราะห์ จัดระบบและวางแผน เขียนคำสั่งให้เครื่องจักร ประมวลผล ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง พิจารณา จัดหาและคัดเลือกหนังสือ จัดทำเลขหมู่หนังสือ ทำตรารชนี บรรณานุกรม ควบคุม ตรวจสอบ จัดทำจดหมายเหตุศาลรัฐธรรมนูญ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน ศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ให้คำปรึกษาแนะนำงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานและแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อบริการงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ (ด้านบัญชี)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานเลขานุการ งานบริหารทั่วไป งานคลัง และพัสดุ งานนโยบายและแผน งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสารสนเทศศาสตร์ งานสารนิเทศ กฎหมาย รัฐธรรมนูญ พิพิธภัณฑสถานและจดหมายเหตุศาลรัฐธรรมนูญ งานประชาสัมพันธ์และพิธีการหรืองานรักษาความปลอดภัย ที่ค่อนข้างยาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับหรือภายใต้กำกับ ตรวจสอบบางส่วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ รวมทั้งควบคุมตรวจสอบการจัดการต่างๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานสถานที่และยานพาหนะ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา งานนโยบายและแผน ร่างโต้ตอบ หนังสือ จดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ งานรักษาความปลอดภัย ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม ศึกษารายละเอียดของงานที่ได้รับการวิเคราะห์ จัดระบบและวางแผน เขียนคำสั่งให้เครื่องจักร ประมวลผล ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง พิจารณา จัดหาและคัดเลือกหนังสือ จัดทำเลขหมู่หนังสือ ทำตรวจนับ บรรณานุกรม ควบคุม ตรวจสอบ จัดทำจดหมายเหตุศาลรัฐธรรมนูญ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน ศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ให้คำปรึกษาแนะนำงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานและแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่oprสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๕. ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุน การพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงาน ที่รับผิดชอบเพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็น ในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึง การดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ ในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงาน ของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

๖. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำ และทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่องเพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่าย ไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้งาน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
