



ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
ของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ด้วยสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๗ ของระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง อัตราว่างบรรจุครั้งแรก และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และอัตราว่างบรรจุครั้งแรก

(๑) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	จำนวน ๓ อัตรา
(๒) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๕) ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๖) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๗) ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๘) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สอบสวนปฏิบัติการ	จำนวน ๒๑ อัตรา
(๙) ตำแหน่ง นักวิชาการปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
(๑๐) ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งปรากฏตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. เงินเดือนที่จะได้รับ

๒.๑ ผู้ที่ได้รับการบรรจุด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

๒.๒ ผู้ที่ได้รับการบรรจุด้วยคุณวุฒิปริญญาโท อัตราเงินเดือน ๒๒,๗๕๐ บาท

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจะได้รับเงินเดือนในอัตราตามคุณวุฒิการศึกษาตามที่คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้นกำหนดไว้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๓ ของระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายหรือเป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจต่อสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
- (๒) ผู้สมัครเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในระดับเดียวกับกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ของสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันที่กำหนดให้ยื่นเอกสารหลักฐานเข้าสอบ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามข้อ ๘ ของประกาศรับสมัครฉบับนี้

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้สมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ www.ombudsman.go.th หัวข้อ ประกาศสำนักงาน “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน” หรือเว็บไซต์ <https://ombudsman.thaijob.com/>

(๒) กรอกใบสมัครสอบ โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด เอ ๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สามารถชำระเงินได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) การชำระเงินทางเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ให้ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามข้อ ๔.๑ (๓) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในเวลาทำการของธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

(๒) การชำระเงินทางอินเทอร์เน็ต ผ่าน KTB netbank /ผ่านแอปพลิเคชัน

Krungthai Next

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยเข้าสู่ระบบ “ชำระเงิน” จากนั้นค้นหารายการโดยระบุ Company Code “๙๐๒๙๓” โดยตรวจสอบชื่อหน่วยงาน และใส่หมายเลขอ้างอิง Ref.1 : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref.2 : เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จากนั้นใส่ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๕๐ บาท และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของผู้สมัครแล้วกดเสร็จสิ้น โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายจะต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบภายในเวลา ๑๘.๐๐ น. และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านตู้ ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ให้ผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย สามารถชำระเงินได้โดยเลือก “บริการอื่น ๆ” จากนั้นเลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” ใส่รหัส Company Code “๙๐๒๙๓” จากนั้นใส่หมายเลขอ้างอิง Ref.1 : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref.2 : เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จากนั้นใส่ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๕๐ บาท โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายจะต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบภายในเวลา ๑๘.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบและค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน ๓๘๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๕๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตสูงสุด ๓๐ บาท หรือตามที่

ธนาคารเรียกเก็บ

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อสมัครสอบและชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตามข้อ ๔.๓ แล้ว และค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้ผู้สมัครสอบ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะจ่ายคืนให้เฉพาะผู้สมัครสอบที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น โดยผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ ซึ่งกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ <https://ombudsman.thaijobjob.com/>

๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๕.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๓.๓ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ ทั้งนี้ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินพ่อนผันให้ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาสามารถสมัครสอบได้แต่ต้องแสดงหลักฐานที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษาก่อนวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๓ ในการสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบ

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะดำเนินการสอบแข่งขันโดยการสอบ ดังต่อไปนี้

๖.๑ การสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน โดยวิธีการสอบข้อเขียน และมีขอบเขตเนื้อหา ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖.๒ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) การสัมภาษณ์รายบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาความเหมาะสม โดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขันเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๒) การทดสอบทางจิตวิทยาหรือแบบวัดบุคลิกภาพ ไม่มีผลคะแนน เป็นการวัดคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้เข้าสอบแข่งขันด้วยวิธีการตามหลักวิชาการทางจิตวิทยาเพื่อประโยชน์ในการประเมินความเหมาะสมของผู้เข้าสอบแข่งขันเพื่อประกอบการสัมภาษณ์

ทั้งนี้ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๖.๑ ก่อนแล้ว จึงให้เฉพาะผู้ที่สอบผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามข้อ ๖.๒

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.ombudsman.go.th และเว็บไซต์ <https://ombudsman.thaijobjob.com/> ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๘. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๘.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบการรับสมัครสอบ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๘.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ หรือเอกสารรับรองรายการบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ ๑๓ ของระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

๘.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส เอกสารรับรองการทำงาน ประกาศนียบัตรที่เคยได้รับการฝึกอบรม สำเนาเอกสารทางทหาร (แบบ สด. ๘ หรือ แบบ สด. ๙ หรือ แบบ สด. ๔๓) เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการจัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ และให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารไว้ทุกหน้าด้วย โดยต้องส่งเอกสารและหลักฐานข้างต้นในวันที่สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินกำหนด หากมีเอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบแข่งขันได้ต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ดังนี้

๙.๑ การสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๑๐. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๑๐.๒ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยจะต้องเป็นผู้สอบแข่งขันที่สอบผ่านเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ที่ได้ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า รวมถึงหลักฐานอื่น ๆ ต่อสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ครบถ้วนภายในวันและเวลาที่กำหนด

๑๐.๓ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจัดให้มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งก่อนนั้นอีก และได้ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐.๔ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ที่มีตำแหน่งว่าง โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

๑๐.๕ ถ้าผู้สอบแข่งขันได้และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง มีคุณวุฒิที่สูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๐.๖ ผู้สอบแข่งขันได้และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ต้องเข้าตรวจสุขภาพในโรงพยาบาลของรัฐ โดยออกค่าใช้จ่ายเอง และนำผลมายื่นภายในเวลาที่กำหนด รวมทั้งต้องยินยอมให้ตรวจสอบประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานย้อนหลัง ไปยังหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหากพบว่าเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือมีสุขภาพจิตไม่ปกติ หรือพบว่ามีปัญหาการทำงาน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินขอสงวนสิทธิ์ จะไม่รับพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พันตำรวจโท

(กิริป กฤตธีรานนท์)

เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้างาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ
- (๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓
- (๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
- (๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน การประสานงานต่าง ๆ
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในองค์กร และการบริหารทั่วไปภายในองค์กร
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับการประชุม การจัดประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับงานเลขานุการผู้บริหาร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการ บัญชีของสำนักงาน รวมถึงรวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของสำนักงาน เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูล ให้ถูกต้องและทันสมัย

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๓) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ

(๔) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและเก็บรักษาบัญชี รวมทั้งเอกสารประกอบการลงบัญชี เพื่อให้การจัดทำบัญชีและการดำเนินงานถูกต้องตามกฎหมาย

(๕) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ เช่น ให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับบัญชีภาครัฐเบื้องต้น

(๒) ความรู้เกี่ยวกับระบบงานการเงิน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) ศึกษา รวบรวม จัดทำ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความ จำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอด ความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลและแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการ วางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทาง วินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และจริยธรรมของสำนักงาน

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงรายและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่บุคลากรของสำนักงาน หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการ ประโยชน์ตอบแทนอื่น และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบ
แบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการบริหารงานภาครัฐ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับแผนงาน โครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่งและการวางแผน

อัตรากำลัง

- (๖) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการบริหารบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลนโยบาย สถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายของผู้ตรวจการแผ่นดินและแนวทางปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๒) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน หรือทิศทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผน กำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนด

(๓) วิเคราะห์นโยบายของผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการต่าง ๆ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็นเพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สสำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายของผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงาน รัฐบาล และประเด็นสภาพปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงาน เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

(๖) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสำนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๗) ช่วยศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาการบริหารจัดการเพื่อนำนโยบายของผู้ตรวจการแผ่นดินไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์

(๘) ช่วยศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณ และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

(๙) ประสานงานในฐานะหน่วยงานผู้ประสานกลางเพื่อบูรณาการร่วมกับคณะรัฐมนตรีสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และองค์กรอิสระ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ หรือคำของบประมาณ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของส่วนงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการ
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบ
แบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๒) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การวางแผนยุทธศาสตร์ แผนโครงการ
การติดตามและประเมินผล และการบริหารจัดการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สํารวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน บุคลากรสำนักงาน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(๒) จัดกิจกรรมโครงการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดปาฐกถา อภิปรายสัมมนา จัดนิทรรศการ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

(๔) จัดทำเอกสาร และผลิตบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

(๕) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนทุกประเภทในการเผยแพร่ข่าว การแถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ของผู้ตรวจการแผ่นดินและบุคลากรของสำนักงาน

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ ผลิต ออกแบบ พัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

(๗) จัดทำ และปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์สำนักงานให้มีความทันสมัย

(๘) จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายในองค์กรเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในสำนักงาน และประสานงาน สนับสนุนการประชาสัมพันธ์ของส่วนงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรของสำนักงาน ประชาชน และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น สนับสนุนภารกิจของส่วนงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนสคริปต์รายการวิทยุทัศน์ และเนื้อหาทางวิชาการเกี่ยวกับสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน กลยุทธ์ กลวิธีของแผนโครงการประชาสัมพันธ์ แผนงานวิชาการต่าง ๆ เกี่ยวกับสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๓) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และองค์ประกอบศิลป์

(๔) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของกล้องถ่ายภาพ กล้องถ่ายวิดีโอ และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยว การถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว

(๕) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ การดูแลรักษาอุปกรณ์ภายในห้องประชุมต่าง ๆ

(๖) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนการผลิตวิทยุทัศน์ และโปรแกรมที่ใช้ในการดำเนินการผลิต

(๗) ความรู้อื่น ๆ เกี่ยวกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น จัดโครงการสัมมนา ผู้ตรวจการแผ่นดิน เพื่อการประชาสัมพันธ์

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๖ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบที่เกี่ยวข้อง ระบบการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการ

(๒) ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้อง แม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทดสอบความถูกต้องของชุดคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง และจัดทำคู่มืออธิบายชุดคำสั่งดังกล่าว

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของสำนักงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามต้องการ

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการ

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ และระบบการสื่อสาร การจัดระบบการทำงาน เครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการ

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล

(๑๐) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สถิติต่าง ๆ ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามภารกิจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือและคู่มือผู้ใช้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในวิทยาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบการสื่อสาร เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้บริการข้อมูล และสถิติเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามภารกิจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ทั่วไป อุปกรณ์ ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

(๒) ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาฐานข้อมูล Internet, Web Application รวมทั้งระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๗ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบที่มีผลกระทบต่อการทำงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงาน เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำความเห็นเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัยเรื่องเกี่ยวกับปัญหาความชอบด้วยรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย

(๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยและสอบสวนร่วมกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหารือร่วมกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดทำสำนวนการแสวงหาข้อเท็จจริง เพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๖) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการแจ้ง การร้องเรียน การแสวงหาข้อเท็จจริง และการพิจารณาเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๗) ประกาศผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง กำหนดเรื่อง que ผู้ตรวจการแผ่นดินไม่รับไว้ พิจารณาตามมาตรา ๓๗ (๘) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๘) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายมหาชน และกฎหมายปกครอง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๘ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สอบสวนปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการแสวงหาข้อเท็จจริง ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำความเห็นเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา พิจารณา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และดำเนินการเกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริง และจัดทำความเห็นเพื่อเสนอต่อผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัยการรับหรือไม่รับไว้เป็นเรื่องราวเรียน

(๒) แสวงหา ตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลหลักฐานเบื้องต้น แล้วนำมารวบรวม เพื่อให้ทราบรายละเอียดเหตุแห่งความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นธรรม

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล แสวงหาข้อเท็จจริง จัดทำรายงานการแสวงหาข้อเท็จจริง ประกอบการเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินเพื่อให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้ทราบถึงการที่หน่วยงานของรัฐยังมีได้ ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามรัฐธรรมนูญหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ

(๔) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหารือร่วมกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำสำนวนการแสวงหาข้อเท็จจริงเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยเฉพาะในขอบเขตความรับผิดชอบของตนแก่บุคคลหรือองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ทราบถึงข้อมูล ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามความจำเป็น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการแจ้ง การร้องเรียน การแสวงหาข้อเท็จจริง และการพิจารณาเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ประกาศผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง กำหนดเรื่องและผู้ตรวจการแผ่นดินไม่รับไว้พิจารณาตามมาตรา ๓๗ (๘) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิค และวิธีการแสวงหาข้อเท็จจริง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๙ ตำแหน่ง นักวิชาการปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิจัยและวิชาการในการทำงาน การให้ความรู้เรื่องสิทธิและเสรีภาพของประชาชน หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน ธรรมนูญการศาลรัฐธรรมนูญ การสร้างและส่งเสริมเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน การดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำรายงานประจำปี งานห้องสมุด จัดหมายเหตุและพิพิธภัณฑสถานผู้ตรวจการแผ่นดิน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานทางจริยธรรมขึ้นใช้บังคับแก่ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ รวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินและหัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ

(๒) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อกำหนดทางจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการส่งเสริม สนับสนุน จัดตั้งเครือข่าย เพื่อเพิ่มโอกาสในการเข้าถึง และสนับสนุนการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(๔) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๖) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ทำรายการบรรณานุกรม ตระขี้นี้ สารระสังเขป และบันทึกฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ รวมถึงการจัดทำข้อมูลสถิติและสารสนเทศเกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริง ตลอดจนการจัดเก็บและการให้บริการยืมและคืนเอกสารสำนวน และการดำเนินการเกี่ยวกับพิพิธภัณฑสถาน

(๗) ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการ และการให้บริการ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการข้อมูล ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่บุคลากรของสำนักงาน เกี่ยวกับงานวิจัยและวิชาการในการทำงาน การให้ความรู้เรื่องสิทธิและเสรีภาพของประชาชน หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน ธรรมนูญ การสร้างและส่งเสริมเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน การดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำรายงานประจำปี งานห้องสมุด จดหมายเหตุและพิพธิภัณฑ์ผู้ตรวจการแผ่นดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ การวางแผนงาน และปฏิทินการดำเนินงานต่าง ๆ สามารถจัดประชุม อบรม สัมมนา และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ

(๒) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัยและวิชาการ และตามหลักธรรมาภิบาล

(๓) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัด งานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ งานเอกสารทางวิชาการ งานสารบรรณ และงานด้านอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๔) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนการจัดทำแนวทางจัดตั้งเครือข่าย การบริหารจัดการเครือข่าย การส่งเสริมการมีส่วนร่วม เพื่อเพิ่มโอกาสและช่องทางในการเข้าถึง และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ตลอดจนเพื่อให้ประชาชนและภาคส่วนต่าง ๆ มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักถึงสิทธิ หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน หลักธรรมาภิบาล รวมถึงเพื่อให้ภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน เข้ามาเป็นเครือข่ายในการสนับสนุน และช่วยเหลือการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๕) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งเสริม และพัฒนางานบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM) งานเว็บไซต์ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านวิจัยและวิชาการ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ และหอจดหมายเหตุ รวมทั้งโปรแกรมข้อมูลเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับงานสถิติ การนำเสนอข้อมูลที่ทันสมัยและงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบออนไลน์รูปแบบใหม่

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๑๐ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของสำนักงาน เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้เลขาธิการและผู้ตรวจการแผ่นดินทราบ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๙) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการปฏิบัติการ การวางแผน การประสานงานต่าง ๆ และการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

