



ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

เรื่อง รับสมัครการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยกรรมการปกครองจะดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ในการนี้ เพื่อให้การประเมินบุคคลฯ
ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม
พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ประกอบกับมติ อ.ก.พ.
กรรมการปกครอง ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ประกาศ อ.ก.พ. กรรมการปกครอง
เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ กรรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และมติคณะกรรมการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ตำแหน่งว่างที่เปิดรับสมัครการประเมินบุคคล

๑.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๖ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. กรรมการปกครอง เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการ
ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรรมการปกครอง
ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร (๙ กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการปกครอง

และ

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ
ระดับปฏิบัติการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

และ

๒.๔ ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ในสังกัดกรมการปกครอง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมการปกครองเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในสังกัดกรมการปกครองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (รายละเอียดการปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

ในกรณีที่ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ในสังกัดกรมการปกครอง ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องขณะดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ในสังกัดกรมการปกครอง มานับรวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ให้ครบ ๑ ปี ได้ ทั้งนี้ จะต้องมีการส่งรักษาการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน

และ

๒.๕ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ตามคุณสมบัติของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ	ระยะเวลาไม่น้อยกว่า
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๐ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๖ ปี

การนับระยะเวลาเกือบล

ในกรณีที่ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ตามคุณสมบัติของบุคคลข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ สามารถพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลกันได้ ดังนี้

การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง ให้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

/กรณีที่ปัญหา...

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะขอรับการประเมินบุคคล หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะเป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ ผู้สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ที่ประสงค์จะขออนุญาตระยะเวลาเกี่ยวเนื่องจะต้องจัดทำ “แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง” ตามแนวทางที่กำหนด

สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาหวี และอำเภอสะบ้าย้อย เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. ได้กำหนดให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นคุณสมบัติในการแต่งตั้งให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ผู้สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ต้องจัดทำ “แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น” ตามแนวทางที่กำหนด

๓. การรับสมัครเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคล

๓.๑ รับสมัครเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ระหว่างวันที่ ๑ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘

๓.๒ วิธีการสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร

ให้ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ อ.ก.พ. กรมการปกครอง เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ วิธีการสมัคร

(๑) เข้าระบบรับสมัครฯ ผ่านเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง <https://multi.dopa.go.th/dopaperson> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” และดำเนินการตามขั้นตอนการสมัครฯ ให้ครบถ้วน โดยระบบรับสมัครฯ จะเปิดให้เริ่มสมัคร ในวันจันทร์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. และปิดรับสมัคร ในวันอังคารที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ สามารถสมัครได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

(๒) จัดทำใบสมัครพร้อมตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลผู้สมัครในระบบรับสมัครฯ หากพบว่าข้อมูลในระบบรับสมัครฯ ไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อส่วนวางแผนอัตราากำลัง และพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐๖ ๓๙๐๓ ๗๙๓๕

(๓) เมื่อจัดทำใบสมัครและตรวจสอบข้อมูลตาม (๒) เรียบร้อยแล้ว ให้พิมพ์และลงนามรับรองข้อมูลในใบสมัคร

๓.๒.๒ เอกสารประกอบการสมัคร

(๑) ใบสมัครที่ลงนามรับรองข้อมูลฯ แล้ว

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา หรือประกาศนียบัตร ที่ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว (เฉพาะวุฒิการศึกษาที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่รับสมัคร เท่านั้น)

(๓) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคคลจากผู้บังคับบัญชา

/(๔) แบบแสดง...

(๔) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว (แบบเกี่ยว) สำหรับผู้ที่ประสงค์ขออนุญาตระยะเวลาเกี่ยวในสายงานอื่น (ถ้ามี)

(๕) แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัด ชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาคำสั่งรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่ง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ที่ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว สำหรับผู้ที่ประสงค์นำระยะเวลาการปฏิบัติงาน ด้านที่เกี่ยวข้องขณะดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร ขอรับการประเมินบุคคลฯ ในสังกัดกรมการปกครอง มาคำนวณเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ให้ครบ ๑ ปี (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้รวบรวมเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒ เป็นเอกสารชุดเดียวกัน เย็บมุมกระดาษ จำนวน ๑ ชุด โดยแบบประเมินฯ ตาม (๓) ให้ประเมินในทางกลับ และให้ผู้บังคับบัญชาในสังกัดของบิดา มารดา จัดส่งให้ ที่ทำการปกครองจังหวัด (ภูมิภาค) หรือกลุ่มงาน/ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง (ส่วนกลาง) ระหว่างวันที่ ๑ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

กรณีเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ อ.ก.พ. กรมการปกครอง เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ไม่สามารถเข้าระบบรับสมัครฯ ได้ ให้ติดต่อส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐๖ ๓๙๐๓ ๗๙๓๕

๓.๓ ผู้สมัครจัดทำเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวน ๑ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด การพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ในตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ เรื่อง เย็บมุมกระดาษเป็นชุดเดียวกัน จำนวน ๒ ชุด **นำมาในวันสัมภาษณ์รายบุคคล** ซึ่งจะประกาศให้ทราบในภายหลัง

๓.๔ ให้ที่ทำการปกครองจังหวัด (ภูมิภาค) หรือกลุ่มงาน/ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง (ส่วนกลาง) รวบรวมเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒ ของจังหวัด หรือสำนัก/กอง โดยจัดส่งตามวิธีการในเอกสาร แนบท้ายประกาศ ๒

๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน และเกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ให้เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. กรมการปกครอง เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ กรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดที่กำหนดเพิ่มเติมจากประกาศข้างต้น ดังนี้

๔.๑ กำหนดเนื้อหาวิชาในการทดสอบ สำหรับการประเมินในองค์ประกอบที่ ๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๔.๒ กำหนดรายละเอียดเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน และข้อเสนอแนวคิดการพัฒนา หรือปรับปรุงงาน สำหรับการประเมินในองค์ประกอบที่ ๓ เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน ข้อเสนอแนวคิด การพัฒนาหรือปรับปรุงงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล ดังนี้

๔.๒.๑ เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน

ให้จัดทำเค้าโครงผลงานที่เป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุ ผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ หรือปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ โดยมีให้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง จำนวน ๑ เรื่อง

ตามแบบเค้าโครงผลงานที่กำหนด ทั้งนี้ เค้าโครงผลงานต้องมีความยาวเนื้อหา ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่นับรวมส่วนของการรับรองผลงาน) ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙) ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยต์ โดยกำหนดเงื่อนไขของเค้าโครงผลงาน ดังนี้

(๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่จะส่งประเมินในขั้นตอนการประเมินผลงาน
(๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน ทั้งนี้ กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษาหรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ จะต้องแสดงให้เห็นว่ามีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

(๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกันก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๔.๒.๒ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ให้จัดทำข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของกรมการปกครองให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรมการปกครอง **จำนวน ๑ เรื่อง** ตามแบบข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานที่กำหนด ทั้งนี้ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานต้องมีความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙) ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยต์

ทั้งนี้ ให้จัดทำเอกสารเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน และข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ตาม “แบบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน” ที่กำหนด

๕. การประกาศรายชื่อ เลขประจำตัวสอบ กำหนดการสอบ และระเบียบวิธีการสอบ

กรมการปกครอง จะประกาศรายชื่อ เลขประจำตัวสอบของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลฯ กำหนดการสอบ และระเบียบวิธีการสอบ ให้ทราบในภายหลัง ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง <https://multi.dopa.go.th/dopaperson> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” ทั้งนี้ หากได้ตรวจสอบพบในภายหลังว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลฯ รายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ กรมการปกครองจะมีให้ผู้นั้นเข้ารับการประเมินบุคคลฯ หรือพิจารณาไม่ผ่านการประเมินบุคคลฯ แล้วแต่กรณี

๖. การประกาศผลการประเมินบุคคล

อ.ก.พ. กรรมการปกครอง จะประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ และประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ทราบ ทางเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ กรรมการปกครอง <https://multi.dopa.go.th/dopaperson> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวินัย ไตเจริญ)

รองอธิบดีกรมการปกครอง

ประธานกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
และเนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการปกครอง ปี พ.ศ. ๒๕๖๘**

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนในสังกัดกรมการปกครองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ในกรณีที่ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนขณะดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนในสังกัดกรมการปกครอง ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนขณะดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ในสังกัดกรมการปกครอง มานับรวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้ครบ ๑ ปี ได้ ทั้งนี้ จะต้องมีการรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน

๓. เนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง และแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมการปกครอง
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การขับเคลื่อนงานจิตอาสา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

/(๑๑) ความรู้...

- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
- (๑๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๑๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (๑๕) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๑๖) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- (๑๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (๑๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ ความรู้ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับแผนบูรณาการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านต่าง ๆ
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับแผนปฏิรูปราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกระทรวงมหาดไทยและกรมการปกครอง และแผนปฏิรูปราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมการปกครอง
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการบริหารพื้นที่แบบบูรณาการ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการเงินการคลัง
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ การติดตามและประเมินผล การบริหารเชิงกลยุทธ์และการบริหารจัดการ
- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับการขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษและระเบียบเศรษฐกิจพิเศษ
- (๑๓) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
- (๑๔) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
และเนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการปกครอง ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๒ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัดกรมการปกครองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ในกรณีที่ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขณะดำรงตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลในสังกัดกรมการปกครอง ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการบริหาร
หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขณะดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง
เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ในสังกัดกรมการปกครอง มานับรวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการบริหาร
หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ครบ ๑ ปี ได้ ทั้งนี้ จะต้องมีการรับรองการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง
หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน

๓. เนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง และแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมการปกครอง
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การขับเคลื่อนงานจิตอาสา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

/(๑๐) ความรู้...

- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
- (๑๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๑๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (๑๕) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๑๖) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- (๑๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (๑๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ ความรู้ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร พัฒนาทรัพยากรบุคคล และการจัดการความรู้
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริการจัดการภาครัฐ (PMQA)
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- (๑๓) ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและระบบเงินเดือน
- (๑๔) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ
- (๑๕) ความรู้เกี่ยวกับการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ
- (๑๖) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
- (๑๗) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
และเนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการปกครอง ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๓ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปในสังกัดกรมการปกครอง
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ในกรณีที่ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป
ขณะดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปในสังกัดกรมการปกครอง ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลา
การปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปขณะดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง
ตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ในสังกัดกรมการปกครอง
มานับรวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ให้ครบ ๑ ปี ได้
ทั้งนี้ จะต้องมิคำสั่งรักษาราชการแทน หรือรักษาราชการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
อย่างชัดเจน

๓. เนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้
ยุทธศาสตร์ชาติ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
ของกระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง และแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๘
กรมการปกครอง
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การขับเคลื่อนงานจิตอาสา และโครงการ
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

/ (๘) ความรู้...

- (๘) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
- (๑๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๑๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (๑๕) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๑๖) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- (๑๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (๑๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ ความรู้ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการถวายนโยบาย
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับงานรัฐพิธี พระราชพิธี และการเตรียมการรับเสด็จ
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับการใช้ การชัก หรือการแสดงธงชาติ และธงของต่างประเทศในราชอาณาจักร
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการเงินการคลัง
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)
- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
- (๑๓) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
และเนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการปกครอง ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๔ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์

ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ในสังกัดกรมการปกครองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ในกรณีที่ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ขณะดำรงตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ในสังกัดกรมการปกครอง ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ขณะดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ในสังกัดกรมการปกครอง มานับรวม เป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ให้ครบ ๑ ปี ได้ ทั้งนี้ จะต้องมีความสำนึกรักษาราชการแทน หรือ รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน

๓. เนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง และแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมการปกครอง
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การขับเคลื่อนงานจิตอาสา และโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

/(๑๑) ความรู้...

- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
- (๑๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๑๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (๑๕) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๑๖) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- (๑๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (๑๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ ความรู้ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครองที่เกี่ยวกับการต่างประเทศ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๑
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับหลักพิธีการทูต
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับอาเซียน
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับข้อตกลงและอนุสัญญาต่างๆ ที่สำคัญ และที่ไทยเข้าเป็นภาคี
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษและระเบียบเศรษฐกิจพิเศษ
- (๑๑) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (Structure Vocabulary and Reading Comprehension)
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับการร่างหนังสือโต้ตอบเป็นภาษาอังกฤษ
- (๑๓) ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการเอกสารราชการสองภาษาของกรมการปกครอง
- (๑๔) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
และเนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการปกครอง ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๕ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา
บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา
บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา
บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๒. การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชีในสังกัดกรมการปกครองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ในกรณีที่ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชีขณะดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
ในสังกัดกรมการปกครอง ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี
ขณะดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิชาการเงิน
และบัญชี ในสังกัดกรมการปกครอง มานับรวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ให้ครบ ๑ ปี ได้
ทั้งนี้ จะต้องมีการส่งรักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
อย่างชัดเจน

๓. เนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้
ยุทธศาสตร์ชาติ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
ของกระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง และแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๘
กรมการปกครอง
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การขับเคลื่อนงานจิตอาสา และโครงการ
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

/(๘) ความรู้...

- (๘) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
- (๑๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๑๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (๑๕) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๑๖) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- (๑๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (๑๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ ความรู้ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับการเงินและบัญชี
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิชาการเงินและบัญชี
- (๑๑) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
และเนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการปกครอง ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๖ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์
- ๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์
- ๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์
- ๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ในสังกัดกรมการปกครองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ในกรณีที่ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ขณะดำรงตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
ในสังกัดกรมการปกครอง ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ขณะดำรง
ตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิชาการ
คอมพิวเตอร์ ในสังกัดกรมการปกครอง มานับรวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้ครบ ๑ ปี ได้
ทั้งนี้ จะต้องมีการรับรองการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
อย่างชัดเจน

๓. เนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้
ยุทธศาสตร์ชาติ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
ของกระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง และแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๘
กรมการปกครอง
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การขับเคลื่อนงานจิตอาสา และโครงการ
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

(๑๐) ความรู้...

- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
- (๑๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๑๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (๑๕) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๑๖) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- (๑๗) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (๑๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ ความรู้ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี (Data Structures And Algorithms)
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล (Database Systems)
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Computer Programming)
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (Systems Analysis And Design)
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ (Operating System)
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย (Data Communications and Networks)
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Information System Security)
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Project Management)
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศของประเทศ และกฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของกรมการปกครอง (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต
- (๑๓) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
- (๑๔) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

**แนวทางปฏิบัติของที่ทำการปกครองจังหวัด/สำนัก/กอง
สำหรับการดำเนินการรับสมัครการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘**

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

เมื่อผู้สมัครฯ ดำเนินการสมัครผ่านเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง เรียบร้อยแล้ว ให้ที่ทำการปกครองจังหวัด/สำนัก/กอง รวบรวมใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

๑. ใบสมัครที่ลงนามรับรองข้อมูลฯ แล้ว
๒. สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาบัตร หรือระเบียนแสดงผลการศึกษา หรือประกาศนียบัตร ที่ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว (เฉพาะวุฒิการศึกษาที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่รับสมัคร เท่านั้น)
๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคคลจากผู้บังคับบัญชา (ปิดผนึก)
๔. แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (แบบเกื้อกูล) สำหรับ ผู้ที่ประสงค์ขอนับระยะเวลาเกื้อกูลในสายงานอื่น (ถ้ามี)
๕. แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณ (ถ้ามี)
๖. สำเนาคำสั่งรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ที่ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว สำหรับผู้ที่ประสงค์นำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องขณะดำรงตำแหน่ง ในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ในสังกัด กรมการปกครอง มานับรวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติการด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ให้ครบ ๑ ปี (ถ้ามี)
๗. อื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนคำนำหน้า ชื่อตัว ชื่อสกุล กรณีข้อมูลในเอกสารประกอบการ สมัครฯ ไม่ตรงกับคำนำหน้า ชื่อตัว ชื่อสกุล ของผู้สมัครในปัจจุบัน ฯลฯ

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ถูกต้อง ครบถ้วน เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของที่ทำการปกครองจังหวัด/สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) จัดทำแบบสรุปรายชื่อผู้สมัครฯ (แยกตามตำแหน่ง) ตามแบบฟอร์มที่กรมการปกครองกำหนด โดยเรียงลำดับรายชื่อตามตัวอักษรขึ้นต้นของชื่อตัว ตามพยัญชนะอักษรไทย ก-ฮ
- (๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครฯ กรณีขอนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัด ชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “xonนับระยะเวลาทวีคูณ (พื้นที่ จชต.)”
- (๓) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครฯ กรณีผู้สมัครขอนับระยะเวลาเกื้อกูล ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ขอพิจารณาเกื้อกูล”
- (๔) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครฯ กรณีผู้สมัครขอนับระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ขณะดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “xonนับระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ขณะดำรง ตำแหน่งในสายงานอื่น”
- (๕) เสนอแบบสรุปรายชื่อผู้สมัครฯ ตามข้อ (๑) ให้ปลัดจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ลงนาม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

/(๖) เมื่อปลัดจังหวัด...

(๖) เมื่อปลัดจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ลงนามในแบบสรุปรายชื่อผู้สมัครแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของการปกครองจังหวัด/สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

(๖.๑) ส่งไฟล์แบบสรุปรายชื่อผู้สมัครฯ ในรูปแบบไฟล์ Excel (ซึ่งจะไม่มีลายมือชื่อปลัดจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง แต่ระบุชื่อผู้บังคับบัญชาผู้ลงนาม) ให้ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail: hrselectiondopa@gmail.com ภายในวันอังคารที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยกำหนดชื่อเรื่องการส่งว่า “จังหวัด.../สำนัก.../กอง...
- รายชื่อผู้สมัครการประเมินบุคคลฯ ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘” เช่น “จังหวัดนนทบุรี - รายชื่อผู้สมัครการประเมินบุคคลฯ ตำแหน่ง นวช.กง.บช.ชำนาญการพิเศษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘”

(๖.๒) รวบรวมใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัคร โดยจัดชุดใบสมัครให้เรียบร้อย และเรียงลำดับชุดใบสมัครตามแบบสรุปรายชื่อผู้สมัครฯ ส่งให้ถึงส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๘ โดยเจ้าหน้าที่ของถึงส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง อาคารธนาถรณ์ทาวเวอร์ ชั้น ๑๑ ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐ และให้ระบุบริเวณมุมขวาล่างของซองว่า “สมัครการประเมินบุคคลฯ ระดับชำนาญการพิเศษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน
กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง
โทรศัพท์ ๐๖ ๓๙๐๓ ๗๙๓๕