



ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี และนักวิชาการคอมพิวเตอร์
เรื่อง รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ เลขประจำตัวสอบ และกำหนดการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี และ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ตามที่กรมการปกครอง ได้มีประกาศ เรื่อง รับสมัครการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี และนักวิชาการ
คอมพิวเตอร์ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ การรับสมัครได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จึงอาศัยอำนาจ
ตามความในมาตรา ๖๓ ประกอบมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการ
พลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกาศ อ.ก.พ. กรมการปกครอง เรื่อง คุณสมบัติ
หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
พิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
คำสั่ง อ.ก.พ. กรมการปกครอง ที่ ๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชี และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และมติคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ในคราวประชุม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ จึงประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ เลขประจำตัวสอบ
และกำหนดการประเมินบุคคลฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ และเลขประจำตัวสอบ

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

กรณีผู้ใดตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่ปรากฏรายชื่อของตนเองตามประกาศฉบับนี้
หรือคำนำหน้านาม ชื่อตัว ชื่อสกุล สังกัด ไม่ถูกต้องให้นำหลักฐานแสดงข้อมูลที่ถูกต้อง ติดต่อบริษัทวางแผน
อัตราค่าจ้างและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง ด้วยตนเอง หรือติดต่อทางโทรศัพท์
หมายเลข ๐-๒๒๒๑-๙๖๐๒ ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา หากพ้นกำหนดเวลา
ดังกล่าว คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะไม่รับพิจารณาในทุกกรณี

โดยที่การสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ในครั้งนี้ ผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรอง
ความถูกต้องของข้อมูลด้วยตนเอง ดังนั้น กรมการปกครองจึงขอสงวนสิทธิ์ในการเพิกถอนรายชื่อ
ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ที่ขาดคุณสมบัติตามประกาศกรมการปกครอง เรื่อง รับสมัครการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ออกจากประกาศนี้ ไม่ว่าในขณะหรือภายหลัง
การสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ เสร็จสิ้นแล้ว

/๒. กำหนดการ...

๒. กำหนดการประเมินบุคคล

๒.๑ การทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย

วันที่	เวลาสอบ	อนุญาตให้เข้าห้องสอบ
วันเสาร์ที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ นาฬิกา	๐๘.๓๐ นาฬิกา

ณ ห้องบรรยายชั้น ๒ อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรฝ่ายปกครอง วิทยาลัยการปกครอง
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

๒.๒ การพิจารณาเค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล

วันที่	รายงานตัว
วันเสาร์ที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๗	๑๒.๓๐ นาฬิกา

ณ ห้องบรรยายชั้น ๒ อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรฝ่ายปกครอง วิทยาลัยการปกครอง
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

๓. ระเบียบวิธีการประเมินบุคคลฯ

การประเมินบุคคลฯ นี้ ให้ถือว่าเป็นการเดินทางไปราชการ ซึ่งผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ
ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้เดินทางมาเข้ารับการประเมินบุคคลฯ และเป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับ
การประเมินฯ ที่จะต้องทราบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบวิธีการประเมินบุคคลฯ ตามประกาศฉบับนี้ ดังนี้

๓.๑ ระเบียบวิธีการสอบ สำหรับการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย

(๑) การแต่งกาย ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ แต่งกายด้วยเครื่องแบบปฏิบัติราชการ
สีทึบคอพับแขนยาว

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากแบบผ้า
ตลอดระยะเวลาในการสอบ ยกเว้นขณะแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตจากกรรมการสอบ

(๒) หลักฐานที่ใช้แสดงตนในการเข้าสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ต้องแสดงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฉบับจริง
หรือเอกสารแสดงตนอื่นฉบับจริงที่ทางราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่าย ชื่อตัว ชื่อสกุล และเลขประจำตัว
ประชาชน ๑๓ หลัก ที่ชัดเจน

(๓) สิ่งที่สามารถนำเข้าห้องสอบได้

(๓.๑) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฉบับจริง หรือเอกสารแสดงตนอื่นฉบับจริง
ที่ทางราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่าย ชื่อตัว ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ที่ชัดเจน

(๓.๒) กุญแจ กระเป๋าใส่ของเล็ก และยารักษาโรค หากนำเข้ามาในห้องสอบ
ให้ใส่ถุงพลาสติกใส และแสดงต่อกรรมการคุมสอบก่อนได้รับอนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ โดยให้วางไว้ที่นั่งสอบ
จนสิ้นสุดการสอบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ได้จัดเตรียมปากกาถูกกลืนให้ผู้เข้าสมัคร
เข้ารับการประเมินฯ ทุกราย และไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์เครื่องเขียนที่เตรียมมาเองเข้าห้องสอบ

/คำเตือน...

คำเตือน : ห้ามนำสัมภาระ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณได้ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ นาฬิกาทุกชนิด รวมทั้งเอกสาร ตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ กระเป๋า หรืออุปกรณ์อื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑ (๓) เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด โดยก่อนเข้าห้องสอบ ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ต้องยินยอมให้ตรวจค้นตัวเมื่อมีเหตุอันพึงสงสัยในทุกกรณี ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ได้จัด นาฬิกาประจำห้องสอบ และจัดพื้นที่บริเวณด้านหน้าห้องสอบ (ด้านนอก) ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ สามารถวางสิ่งของที่จำเป็นได้

(๔) การทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียนแบบ อัตนัย ตามข้อ ๒.๑

(๔.๑) อนุญาตให้เข้าห้องสอบได้ก่อนเวลาเริ่มสอบ ๓๐ นาที (เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา) โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ เข้าแถวตามจุดที่กำหนด เดินเข้าห้องสอบโดยเว้นระยะห่างตามสมควร และแสดงสิ่งของที่สมารถนำเข้าห้องสอบได้ ตามข้อ ๓.๑ (๓)

(๔.๒) ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ที่ไปถึงห้องสอบ หลังจากดำเนินการสอบไปแล้ว ๓๐ นาที (เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา) จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

(๔.๓) ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ จะต้องนั่งสอบ ตามผังที่นั่งสอบ ห้องสอบ และอาคารสอบที่กำหนด หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามจะถูกยุติการสอบและไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นซึ่งได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบ

(๔.๔) สมุดคำตอบจะต้องใช้สมุดคำตอบที่กรรมการปกครองจัดไว้ให้โดยเฉพาะ โดยลงลายมือชื่อไว้ในที่ที่กำหนดเท่านั้น หากผู้ใดลงลายมือชื่อ และ/หรือทำคำตอบ ในสมุดคำตอบที่ไม่ใช่ของตนเอง จะไม่รับการตรวจให้คะแนน

(๔.๕) ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ต้องปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ วิธีการ หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในแบบทดสอบ สมุดคำตอบ หรือคำสั่งของหัวหน้าห้องสอบ/กรรมการคุมสอบ อย่างเคร่งครัด หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้นั้นจะไม่ได้รับคะแนนในการทดสอบ ดังกล่าว แม้ว่าจะได้ดำเนินการตรวจให้คะแนนไปทั้งหมด หรือบางส่วนก็ตาม

(๔.๖) ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ต้องยอมรับเงื่อนไข หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบการทดสอบรวมถึงรายละเอียดการทดสอบ หากมีข้อสงสัยหรือข้อโต้แย้งให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ แจ้งต่อหัวหน้าห้องสอบ/กรรมการคุมสอบในทันที

(๔.๗) เมื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ เข้าห้องสอบแล้ว ห้ามออกจากห้องสอบ จนกว่าจะหมดเวลาสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบ และให้อยู่ในความดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบเท่านั้น

(๔.๘) เมื่ออยู่ในสถานที่สอบ ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ จะต้องปฏิบัติตนให้เป็นสุภาพชน และปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ หัวหน้าห้องสอบ หรือกรรมการคุมสอบ โดยเคร่งครัด และเมื่อเข้าห้องสอบห้ามผู้เข้าสอบติดต่อ พูดคุย หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ รายอื่น

(๔.๙) เมื่อหมดเวลาสอบ และหัวหน้าห้องสอบประกาศสิ้นสุดเวลาสอบ ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ หยุดทำข้อสอบทันที และรอจนกว่าหัวหน้าห้องสอบจะอนุญาตให้ออกจากห้องสอบได้

/(๔.๑๐) หากผู้สมัคร...

(๔.๑๐) หากผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ รายใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบวิธีการสอบนี้ หรือผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ รายใดทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสอบจะถูกยุติการสอบ คณะกรรมการ อำนวยการสอบจะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ทราบ เพื่อดำเนินการทางวินัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๒ ระเบียบวิธีการสอบ สำหรับการพิจารณาเค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิด ในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล

(๑) ให้นำเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ตามข้อ ๒.๓ (๑) (๒) ของประกาศ อ.ก.พ. กรมการปกครอง เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งประกอบด้วยเค้าโครงผลงาน จำนวน ๑ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง เย็บมุมกระดาษเป็นชุดเดียวกัน มาเสนอ จำนวน ๒ ชุด หากไม่นำมาในวันดังกล่าว จะไม่พิจารณาให้คะแนนในส่วนนี้ทุกกรณี

(๒) การแต่งกาย ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ แต่งกายด้วยเครื่องแบบปฏิบัติราชการ สีกากีคอพับแขนยาว

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากแบบผ้า ตลอดระยะเวลาในการสัมภาษณ์ ยกเว้นขณะแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตจากกรรมการ

(๓) หลักฐานที่ใช้แสดงตนในการเข้ารับการประเมินบุคคลฯ

ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ต้องแสดงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฉบับจริง หรือเอกสารแสดงตนอื่นฉบับจริงที่ทางราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่าย ชื่อตัว ชื่อสกุล และเลขประจำตัว ประชาชน ๑๓ หลัก ที่ชัดเจน

(๔) ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ มารายงานตัวเพื่อลงทะเบียนภายในเวลาที่กำหนด เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยให้แสดงเอกสารหลักฐานที่ชัดเจน และต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการอำนวยการสอบ โดยให้ผู้เข้ารับการประเมินฯ เข้าแถวตามจุดที่กำหนด เดินเข้าห้องรายงานตัวโดยเว้นระยะห่างตามสมควร

(๕) ลำดับการเข้ารับการประเมินฯ จะเป็นไปตามลำดับ ก่อน - หลัง ที่ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ มาลงทะเบียนต่อเจ้าหน้าที่ หรือตามที่คณะกรรมการอำนวยการสอบกำหนด โดยระหว่าง รอรับการประเมินให้นั่งบริเวณที่เจ้าหน้าที่จัดให้ ห้ามพูดคุยเสียงดัง ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสาร หรือลุกเดินไปมา และต้องพร้อมที่จะเข้ารับการประเมินทันทีที่เจ้าหน้าที่เรียกให้เข้ารับการประเมินฯ

(๖) ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ต้องยอมรับเงื่อนไข หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบ การประเมินฯ รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบวิธีการสอบนี้ หากมีข้อสงสัยหรือข้อโต้แย้งให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ แจ้งต่อคณะกรรมการสัมภาษณ์ หรือคณะกรรมการอำนวยการสอบในทันที หากไม่ดำเนินการจะถือว่าท่าน ยอมรับในการประเมินฯ ดังกล่าว

(๗) ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ จะต้องปฏิบัติตนให้เป็นสุภาพชน และปฏิบัติตาม คำสั่ง หรือคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ โดยเคร่งครัด และห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ รายอื่น หากไม่ปฏิบัติตามจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินฯ

(๘) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสาร เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ นาฬิกาทุกชนิด เข้าห้องพิจารณาเค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุง หรือพัฒนางาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล โดยเด็ดขาด

/ (๙) เพื่อประโยชน์...

(๙) เพื่อประโยชน์ในการคิดคะแนนข้อมูลบุคคล ตามข้อ ๒.๑ ของประกาศ อ.ก.พ. กรมการปกครอง เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ได้กำหนดให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ทุกฝ่าย ต้องตรวจสอบและรับรองข้อมูลบุคคลของตนเอง เกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ระดับ ๗/๗ว ระดับ ๖/๖ว ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่าประวัติทางวินัย และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงข้อมูลข้อเท็จจริง ดังกล่าว ในวันพิจารณาเค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิด ในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน และความเหมาะสม กับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ตามข้อเท็จจริง และคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะพิจารณาตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป ทั้งนี้ หากผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ไม่ทักท้วง หรือขอแก้ไขข้อมูลบุคคลของตนเองในวันดังกล่าว จะถือว่า ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ รับรองความถูกต้องของข้อมูลบุคคลนั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายรณรงค์ เทพรัักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการทะเบียน

ประธานกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี และนักวิชาการคอมพิวเตอร์