

ด่วนที่สุด



ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว๕๖๕

ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยกรมการปกครอง แจ้งว่า คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รับสมัครการประเมินบุคคลเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี และ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

จังหวัดสกลนคร จึงขอให้อำเภอประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯ ดังกล่าว ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติทราบ หากผู้มีคุณสมบัติประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ให้ดำเนินการตามแนวทางในประกาศรับสมัครฯ โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘ ผ่านเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง <https://multi.dopa.go.th/dopaperson>



ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๓๐๐๒๕

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด



ปค. (1)	ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร
○ ผ.ค.ม. ()	เลขที่ ๒๕๙๐
○ กง. ()	วันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๕
○ นิติกร ()	เวลา

ด้วยกรมการปกครองจะดำเนินการรับสมัครการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑ - ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ผ่านเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง <https://multi.dopa.go.th/dopaperson>

ในการนี้ เพื่อให้การรับสมัครการประเมินบุคคลฯ ข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯ ดังกล่าว ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติทราบ หากผู้มีคุณสมบัติประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ให้ดำเนินการตามแนวทางในประกาศรับสมัครฯ และขอให้จังหวัดรวบรวมใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ส่งให้ถึงส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้



กองการเจ้าหน้าที่

ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐๖ ๓๙๐๓ ๗๙๓๕



ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

เรื่อง รับสมัครการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยกรรมการปกครองจะดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ในครั้งนี้ 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 ดำรงตำแหน่ง...

๒.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ 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 จะต้องมีความสำนึกราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน

และ

๒.๕ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ตามคุณสมบัติของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ	ระยะเวลาไม่น้อยกว่า
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๐ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๖ ปี

การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ตามคุณสมบัติของบุคคลข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ สามารถพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง ให้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

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

/กรณีที่มิมีปัญหา...

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะขอรับการประเมินบุคคล หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะเป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ ผู้สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ที่ประสงค์จะขออนุญาตระยะเวลาเกือบลูกจะต้องจัดทำ “แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง” ตามแนวทางที่กำหนด

สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาหวี และอำเภอสะบ้าย้อย เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. ได้กำหนดให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นคุณสมบัติในการแต่งตั้ง ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ 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 ให้ติดต่อส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน 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) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (แบบเกื้อกูล) สำหรับผู้ที่ประสงค์ขออนุญาตระยะเวลาเกื้อกูลในสายงานอื่น (ถ้ามี)

(๕) แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัด ชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณ (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ ให้รวบรวมเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒ เป็นเอกสารชุดเดียวกัน เย็บมุมกระดาษ จำนวน ๑ ชุด โดยแบบประเมินฯ ตาม (๓) ให้ประเมินในทางกลับ และให้ผู้บังคับบัญชาใส่ของปิดผนึก จัดส่งให้ ที่ทำการปกครองจังหวัด (ภูมิภาค) หรือกลุ่มงาน/ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง (ส่วนกลาง) ระหว่างวันที่ ๑ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘ (วันวันหยุดราชการ) 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 และข้อเสนอแนวความคิด 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 และข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนา หรือปรับปรุงงาน สำหรับการประเมินในองค์ประกอบที่ ๓ เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน ข้อเสนอแนวความคิด การพัฒนาหรือปรับปรุงงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล ดังนี้

๔.๒.๑ เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน

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

/ตามแบบเค้าโครง...

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 ผู้สมัครขอรับการประเมินบุคคลา จะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

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

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกันก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๔.๒.๒ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ให้จัดทำข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลา 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

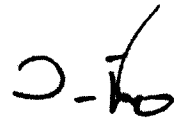
กรมการปกครอง จะประกาศรายชื่อ เลขประจำตัวสอบของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลา กำหนดการสอบ และระเบียบวิธีการสอบ ให้ทราบในภายหลัง ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง <https://multi.dopa.go.th/dopaperson> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” ทั้งนี้ หากได้ตรวจสอบพบในภายหลังว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลา รายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ กรมการปกครองจะมีให้ผู้นั้นเข้ารับการประเมินบุคคลา หรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการประเมินบุคคลา แล้วแต่กรณี

๖. การประกาศผลการประเมินบุคคล

อ.ก.พ. กรรมการปกครอง จะประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ และประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ 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 โตเจริญ)

รองอธิบดีกรมการปกครอง

ประธานกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

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

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

ตำแหน่งที่ ๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนในสังกัดกรมการปกครองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ในกรณีที่ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนขณะดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนในสังกัดกรมการปกครอง ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนขณะดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ในสังกัดกรมการปกครอง มานับรวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้ครบ ๑ ปี ได้ ทั้งนี้ จะต้องมีความสำนึกข้าราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง 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) ความรู้เกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง และแผนปฏิบัติราชการรายปี 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
ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการปกครอง ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๗ 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

ในกรณีที่ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขณะดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลในสังกัดกรมการปกครอง ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณาว่าระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขณะดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ในสังกัดกรมการปกครอง มานับรวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ครบ ๑ ปี ได้ ทั้งนี้ จะต้องมีการรับรองราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่งหรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน

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) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- (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
ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

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 อาจพิจารณาระยะเวลา
การปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปขณะดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง
ตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ในสังกัดกรมการปกครอง
มาครบเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ให้ครบ ๑ ปี ได้
ทั้งนี้ จะต้องมิคำสั่งรักษาราชการแทน 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 ความรู้ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการถวายความปลอดภัย
- (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
ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

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 อาจพิจารณานำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ขณะดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ในสังกัดกรมการปกครอง มานับรวม เป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ให้ครบ ๑ ปี ได้ ทั้งนี้ จะต้องมีความสำรัรักษาราชการแทน 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 ความรู้ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครองที่เกี่ยวกับการต่างประเทศ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๑
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒
- (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 ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
และเนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ**

ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการปกครอง ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

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

ตำแหน่งที่ ๕ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา
บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา
บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา
บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๒. การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชีในสังกัดกรมการปกครองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ในกรณีที่ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชีขณะดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
ในสังกัดกรมการปกครอง ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี
ขณะดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิชาการเงิน
และบัญชี ในสังกัดกรมการปกครอง มานับรวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ให้ครบ ๑ ปี ได้
ทั้งนี้ จะต้องมีการรักษาราชการแทน 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 ความรู้ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

- (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) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิชาการการเงินและบัญชี
- (๑๑) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
และเนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

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 จะต้องมีการส่งรักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
อย่างชัดเจน

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) 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) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาชาติของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาชาติของกรมการปกครอง (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 ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

เมื่อผู้สมัครฯ ดำเนินการสมัครผ่านเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง เรียบร้อยแล้ว ให้ที่ทำการปกครองจังหวัด/สำนัก/กอง รวบรวมใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

๑. ใบสมัครที่ลงนามรับรองข้อมูลฯ แล้ว
๒. สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา 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 ให้เจ้าหน้าที่
ของที่ทำการปกครองจังหวัด/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 โดยเจ้าหน้าที่ของถึง
ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง อาคารธนาถกรณ์ทาวเวอร์
ชั้น ๑๑ ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐ และให้ระบุบริเวณ
มุมขวาล่างของซองว่า “สมัครการประเมินบุคคลฯ ระดับชำนาญการพิเศษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน
กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง
โทรศัพท์ ๐๒ ๓๙๐๓ ๗๙๓๕