

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

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

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้างาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ
- (๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓
- (๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
- (๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน การประสานงานต่าง ๆ
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในองค์กร และการบริหารทั่วไปภายในองค์กร
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับการประชุม การจัดประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับงานเลขานุการผู้บริหาร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชีของสำนักงาน รวมถึงรวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของสำนักงาน เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

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

(๔) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและเก็บรักษาบัญชี รวมทั้งเอกสารประกอบการลงบัญชี เพื่อให้การจัดทำบัญชีและการดำเนินงานถูกต้องตามกฎหมาย

(๕) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

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

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับบัญชีภาครัฐเบื้องต้น

(๒) ความรู้เกี่ยวกับระบบงานการเงิน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) ศึกษา รวบรวม จัดทำ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และจริยธรรมของสำนักงาน

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

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

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการ ประโยชน์ตอบแทนอื่น และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

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

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

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

อัตรากำลัง

- (๖) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการบริหารบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลนโยบาย สถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบ การกำหนดนโยบายของผู้ตรวจการแผ่นดินและแนวทางปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๒) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ของสำนักงาน หรือทิศทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผน กำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถ บรรลุภารกิจที่กำหนด

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

(๔) สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายของผู้ตรวจการ แผ่นดิน สำนักงาน รัฐบาล และประเด็นสภาพปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูล สำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงาน เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการ ติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

(๖) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ ต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสำนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมได้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๗) ช่วยศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาการบริหารจัดการ เพื่อนำนโยบายของผู้ตรวจการแผ่นดินไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์

(๘) ช่วยศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณ และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

(๙) ประสานงานในฐานะหน่วยงานผู้ประสานกลางเพื่อบูรณาการร่วมกับคณะรัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และองค์กรอิสระ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

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

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

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

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการ
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

(๑) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๒) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การวางแผนยุทธศาสตร์ แผนโครงการ
การติดตามและประเมินผล และการบริหารจัดการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน บุคลากรสำนักงาน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

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

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

(๔) จัดทำเอกสาร และผลิตบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

(๕) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนทุกประเภทในการเผยแพร่ข่าว การแถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ของผู้ตรวจการแผ่นดินและบุคลากรของสำนักงาน

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ ผลิต ออกแบบ พัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

(๗) จัดทำ และปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์สำนักงานให้มีความทันสมัย

(๘) จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายในองค์กรเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในสำนักงาน และประสานงาน สนับสนุนการประชาสัมพันธ์ของส่วนงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

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

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

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

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนสคริปต์รายการวิทยุทัศน์ และเนื้อหาทางวิชาการเกี่ยวกับสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน กลยุทธ์ กลวิธีของแผนโครงการประชาสัมพันธ์ แผนงานวิชาการต่าง ๆ เกี่ยวกับสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๓) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และองค์ประกอบศิลป์

(๔) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของกล้องถ่ายภาพ กล้องถ่ายวิดีโอ และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยว การถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว

(๕) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ การดูแลรักษาอุปกรณ์ภายในห้องประชุมต่าง ๆ

(๖) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนการผลิตวิทยุทัศน์ และโปรแกรมที่ใช้ในการดำเนินการผลิต

(๗) ความรู้อื่น ๆ เกี่ยวกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น จัดโครงการสัมมนาผู้ตรวจการแผ่นดิน เพื่อการประชาสัมพันธ์

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบที่เกี่ยวข้อง ระบบการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการ

(๒) ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้อง แม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทดสอบความถูกต้องของชุดคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง และจัดทำคู่มืออธิบายชุดคำสั่งดังกล่าว

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของสำนักงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการ

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการ

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ และระบบการสื่อสาร การจัดระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการ

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

(๑๐) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สถิติต่าง ๆ ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามภารกิจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือและคู่มือผู้ใช้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในวิทยาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบการสื่อสาร เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้บริการข้อมูล และสถิติเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามภารกิจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

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

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ทั่วไป อุปกรณ์ ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

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

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๗ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบที่มีผลกระทบต่อการทำงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงาน เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำความเห็นเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัยเรื่องเกี่ยวกับปัญหาความชอบด้วยรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย

(๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยและสอบสวนร่วมกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหารือร่วมกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดทำสำนวนการแสวงหาข้อเท็จจริง เพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

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

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

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

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

(๘) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายมหาชน และกฎหมายปกครอง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๘ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สอบสวนปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการแสวงหาข้อเท็จจริง ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำความเห็นเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา พิจารณา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และดำเนินการเกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริง และจัดทำความเห็นเพื่อเสนอต่อผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัยการรับหรือไม่รับไว้เป็นเรื่องราวร้องเรียน

(๒) แสวงหา ตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลหลักฐานเบื้องต้น แล้วนำมารวบรวม เพื่อให้ทราบรายละเอียดเหตุแห่งความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นธรรม

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล แสวงหาข้อเท็จจริง จัดทำรายงานการแสวงหาข้อเท็จจริง ประกอบการเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินเพื่อให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้ทราบถึงการที่หน่วยงานของรัฐยังมิได้ ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามรัฐธรรมนูญหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ

(๔) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหารือร่วมกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำสำนวนการแสวงหาข้อเท็จจริงเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยเฉพาะ ในขอบเขตความรับผิดชอบของตนแก่บุคคลหรือองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ทราบ ถึงข้อมูล ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามความจำเป็น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ

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

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐

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

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

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิค และวิธีการแสวงหาข้อเท็จจริง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๙ ตำแหน่ง นักวิชาการปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานทางจริยธรรมขึ้นใช้บังคับแก่ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ รวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินและหัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ

(๒) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อกำหนดทางจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการส่งเสริม สนับสนุน จัดตั้งเครือข่ายเพื่อเพิ่มโอกาสในการเข้าถึง และสนับสนุนการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(๔) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๖) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ทำรายการบรรณานุกรม ตีพิมพ์ สารบัญ และบันทึกฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ รวมถึงการจัดทำข้อมูลสถิติและสารสนเทศเกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริง ตลอดจนการจัดเก็บและการให้บริการยืมและคืนเอกสารสำนวน และการดำเนินการเกี่ยวกับพิพิธภัณฑ์

(๗) ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการและการให้บริการ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

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

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

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

(๒) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัยและวิชาการ และตามหลักธรรมาภิบาล

(๓) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัด งานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ งานเอกสารทางวิชาการ งานสารบรรณ และงานด้านอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

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

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

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๑๐ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

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

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้เลขาธิการและผู้ตรวจการแผ่นดินทราบ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ

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

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ นโยบายแห่งรัฐ และการปฏิรูปประเทศ

(๓) ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๙) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการปฏิบัติการ การวางแผน การประสานงานต่าง ๆ และการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

