



ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
ของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

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

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง อัตราว่างบรรจุครั้งแรก และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และอัตราว่างบรรจุครั้งแรก

(๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สอบสวนปฏิบัติการ	จำนวน ๑๘ อัตรา
(๒) ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ	จำนวน ๔ อัตรา
(๓) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	จำนวน ๓ อัตรา
(๔) ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	จำนวน ๓ อัตรา
(๕) ตำแหน่งนักวิชาการปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
(๖) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๗) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๘) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๙) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๐) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑๐ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. เงินเดือนที่จะได้รับ

๒.๑ ผู้ที่ได้รับการบรรจุด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๒๓,๖๐๐ บาท

๒.๒ ผู้ที่ได้รับการบรรจุด้วยคุณวุฒิปริญญาตรีบัณฑิตวิชาชีพชั้นสูง อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๐๐ บาท

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจะได้รับเงินเดือนในอัตราตามคุณวุฒิการศึกษาตามที่คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้นกำหนดไว้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๓ ของระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี (ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙)
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้
 - (๒.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๒.๒) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (๒.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๒.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๒.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายหรือเป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจต่อสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

(๒) ผู้สมัครต้องมีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ภายในวันปิดรับสมัครสอบ (วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙) หรือ เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ทดสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้สมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ สามารถสมัครได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เว้นแต่วันแรก ระบบจะเปิดเวลา ๐๘.๓๐ น. และวันสุดท้าย ระบบจะปิดเวลา ๑๖.๓๐ น. ตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

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

(๒) กรอกใบสมัครสอบ โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน อัปโหลด (Upload) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (ประเภทของไฟล์ เป็น .JPG ความละเอียดไม่เกิน ๑ MB) พร้อมปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (บมจ. ธนาคารกรุงไทย) ให้โดยอัตโนมัติ

ทั้งนี้ รูปถ่ายที่อัปโหลดจะปรากฏบนบัตรประจำตัวสอบ หากผู้สมัครสอบไม่ได้ อัปโหลดรูปถ่าย จะไม่สามารถพิมพ์บัตรประจำตัวสอบได้

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด เอ ๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash drive เป็นต้น

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ มีรายละเอียด ดังนี้

๔.๒.๑ กรณีผู้สมัครสอบมีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ตามระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบหรือในระดับที่สูงกว่า ภายในวันปิดรับสมัคร (วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙) หรือเป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน มีค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจำนวน ๔๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

๔.๒.๒ กรณีผู้สมัครสอบไม่มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน จะต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในครั้งนี้ โดยมีค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจำนวน ๕๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๕๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับช่องทางการชำระเงินของธนาคาร

๔.๓ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สามารถชำระเงินได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) การชำระเงินทางเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ให้ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามข้อ ๔.๑ (๓) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายจะต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบภายในเวลา ๑๗.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

(๒) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Mobile Banking Krungthai

ให้ผู้สมัครสอบที่มีบัญชีเงินฝากของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย เข้าแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT หรือ Paotang แล้วแสกน QR Code หลังจากนั้น กดยืนยันการชำระเงิน ใส่รหัส Krungthai NEXT หรือ Paotang เพื่อทำการชำระเงินเสร็จสิ้น หรือเลือกชำระเงินได้ที่เมนู “จ่ายบิล” จากนั้นค้นหารายการ โดยระบุ Company Code “90293” โดยตรวจสอบชื่อหน่วยงาน และใส่หมายเลขอ้างอิง Ref.1 : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref.2 : เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จากนั้นใส่ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตามข้อ ๔.๒ และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของผู้สมัครแล้วกดเสร็จสิ้น โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายจะต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบภายในเวลา ๑๗.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านตู้ ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ให้ผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย (ต้องเป็นชื่อของผู้สมัครเท่านั้น) สามารถชำระเงินได้โดยนำแบบใบแจ้งการชำระเงินในขั้นตอนการรับสมัคร ไปทำการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” จากนั้นเลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” ใส่รหัส Company Code “90293” จากนั้นใส่หมายเลขอ้างอิง Ref.1 : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref.2 : เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จากนั้นใส่ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตามข้อ ๔.๒ โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายจะต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบภายในเวลา ๑๗.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

การรับสมัครสอบจะถือว่า มีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตามข้อ ๔.๓ เรียบร้อยแล้วเท่านั้น และดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในวันและเวลาที่กำหนด และค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้ผู้สมัครสอบ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต และไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะจ่ายคืนให้เฉพาะผู้สมัครสอบที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

โดยผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ ซึ่งกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ <https://ombudsman.thaijobjob.com/>

๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครสอบ สมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๕.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามข้อ ๓.๓ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ ทั้งนี้ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินผ่อนผันให้ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา สามารถสมัครสอบได้ แต่ต้องแสดงหลักฐานที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษาก่อนวันสอบภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง โดยการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาหรือประกาศนียบัตร ของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศ รับสมัครสอบแข่งขัน จะถือว่าผู้สอบรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็น พนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

๕.๓ ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ต้องเป็นผู้ที่มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ หรือเป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือกรณีที่ไม่เป็น ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชี เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน จะต้องสอบผ่านภาคความรู้ ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้

๕.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน จะถือว่าผู้สมัครสอบ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕.๕ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะดำเนินการขึ้นบัญชีและจัดทำทะเบียนสำหรับผู้สอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน สำหรับผู้ที่สอบผ่านในการสอบครั้งนี้ จะต้องเป็น ผู้เข้าสอบทั้งภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และต้องเป็น ผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันในครั้งนี้

๕.๖ ผู้สมัครสอบยินยอมให้สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เก็บ รวบรวมใช้ และเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลของผู้สมัครสอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

๕.๗ ในการสมัครสอบผ่านระบบการรับสมัครงานออนไลน์ ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จ ต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะดำเนินการสอบแข่งขันโดยการสอบ ดังต่อไปนี้

๖.๑ การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เฉพาะผู้สมัครสอบที่ไม่มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ให้เข้าสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย ดังต่อไปนี้

๖.๑.๑ วิชาภาษาไทย และวิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความสามารถในการคิดวิเคราะห์ ครอบคลุมประเด็น ดังนี้

(๑) วิชาภาษาไทย โดยทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ความสามารถในการอ่านและทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความ การจับใจความสำคัญ การสรุปความ การตีความจากบทความ ข้อความหรือสถานการณ์ต่าง ๆ รวมถึงความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

(๒) วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ โดยเป็นการทดสอบ ดังนี้

(๒.๑) การคิดวิเคราะห์เชิงนามธรรม โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ ตลอดจนการหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่าง ๆ และ

(๒.๒) การคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ โดยทดสอบความเข้าใจ ความคิดรวบยอด และแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การเปรียบเทียบและวิเคราะห์เชิงปริมาณ ตลอดจนการประเมินความเพียงพอของข้อมูล

๖.๑.๒ วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษเพื่อวัดความเข้าใจในหลักการสื่อสาร โดยใช้ศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคที่เหมาะสม ทั้งในเชิงความหมายและบริบท แสดงถึงความสามารถในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การวัดความสามารถด้านการอ่าน โดยทดสอบการทำความเข้าใจในสาระของข้อความหรือบทความ และการวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ในระดับเบื้องต้น

๖.๑.๓ วิชาความรู้และลักษณะการเป็นพนักงานที่ดี (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ที่เป็นพื้นฐานของการเป็นพนักงานที่ดี ความรู้ดังกล่าว ได้แก่ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วิธปฏิบัติราชการทางปกครอง หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนเจตคติและจริยธรรมสำหรับพนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

๖.๒ การสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งเป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน โดยวิธีการสอบข้อเขียน และมีขอบเขตเนื้อหา ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖.๓ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบ เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการ ดังต่อไปนี้

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

(๒) การทดสอบทางจิตวิทยาหรือแบบวัดบุคลิกภาพ ไม่มีผลคะแนน เป็นการวัดคุณลักษณะ และพฤติกรรมของผู้เข้าสอบแข่งขันด้วยวิธีการตามหลักวิชาการทางจิตวิทยาเพื่อประโยชน์ในการประเมิน ความเหมาะสมของผู้เข้าสอบแข่งขันเพื่อประกอบการสัมภาษณ์

ทั้งนี้ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ตามข้อ ๖.๑ และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๖.๒ ก่อน แล้วจึงให้เฉพาะผู้ที่สอบผ่าน ตามเกณฑ์ที่กำหนดเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามข้อ ๖.๓ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบแข่งขันได้ต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ดังนี้

๗.๑ การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (เฉพาะผู้สมัครสอบที่ไม่มีหนังสือรับรอง เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. และไม่เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน) ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขัน ต้องเป็นผู้สอบวิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ วิชาภาษาอังกฤษ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และวิชาความรู้และลักษณะการเป็นพนักงานที่ดีจะต้องได้ คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ การสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขัน จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันจะต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และสอบผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง และจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน เท่านั้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ www.ombudsman.go.th และเว็บไซต์ <https://ombudsman.thaijobjob.com/>

๙. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๙.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบการรับสมัครสอบ พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๙.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ หรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ก่อนวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ให้นำเอกสารฉบับจริงมาประกอบการ ยื่นในวันเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วย

๙.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ หรือเอกสารรับรองรายการ บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๙.๔ หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ฉบับจริงจำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะผู้สมัครสอบที่เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.)) ทั้งนี้ หนังสือ รับรองดังกล่าว ต้องมีผลภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

๙.๕ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามข้อ ๑๓ ของระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่ โรคเรื้อนในระยะ ติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

๙.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐาน การสมัครสอบไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส เอกสารรับรองการทำงาน ประกาศนียบัตรที่เคยได้รับการ ฝึกอบรม สำเนาเอกสารทางทหาร (แบบ สด. ๘ หรือ แบบ สด. ๙ หรือ แบบ สด. ๔๓) เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการจัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ และให้ผู้สมัครสอบ เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อ และวันที่กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร โดยต้องส่งเอกสาร และหลักฐานข้างต้นในวันที่สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินกำหนด หากมีเอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วน สำนักงาน ผู้ตรวจการแผ่นดินจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๐. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่าน การสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบที่ได้คะแนนการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับ ที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบแข่งขันภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบ ก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยจะขึ้นบัญชีไว้ เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจัดให้มีการสอบแข่งขัน ในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยจะต้องเป็นผู้สอบแข่งขันที่สอบผ่านเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๐.๔ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่มีตำแหน่งว่าง โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

๑๐.๕ ถ้าผู้สอบแข่งขันได้และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง มีคุณวุฒิที่สูงกว่าที่ใช้สมัครไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกครองสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๐.๖ ผู้สอบแข่งขันได้และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ต้องเข้าตรวจสุขภาพในโรงพยาบาลของรัฐ โดยออกค่าใช้จ่ายเอง และนำผลมายื่นภายในเวลาที่กำหนด รวมทั้งต้องยินยอมให้ตรวจสอบประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานย้อนหลังไปยังหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหากพบว่าเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือมีสุขภาพจิตไม่ปกติ หรือพบว่ามีปัญหาการทำงาน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน

๑๑. การขอทราบผลคะแนนการสอบแข่งขัน

กรณีที่ผู้สมัครสอบแข่งขันมีความประสงค์จะขอทราบผลคะแนนการสอบแข่งขัน สามารถตรวจสอบคะแนนการสอบแข่งขันเฉพาะรายของตนเองได้ เมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศการขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ผ่านทางเว็บไซต์ www.ombudsman.go.th หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นตามที่สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสิริน ขาวเพชรดี)

เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
(แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สอบสวนปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการแสวงหาข้อเท็จจริง ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำความเห็นเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา พิจารณา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และดำเนินการเกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริง และจัดทำความเห็นเพื่อเสนอต่อผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัยการรับหรือไม่รับไว้เป็นเรื่องราวเรียน

(๒) แสวงหา ตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลหลักฐานเบื้องต้น แล้วนำมารวบรวม เพื่อให้ทราบรายละเอียดเหตุแห่งความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นธรรม

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล แสวงหาข้อเท็จจริง จัดทำรายงานการแสวงหาข้อเท็จจริง ประกอบการเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินเพื่อให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้ทราบถึงการที่หน่วยงานของรัฐยังมีได้ ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามรัฐธรรมนูญหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ

(๔) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหารือร่วมกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำสำนวนการแสวงหาข้อเท็จจริงเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยเฉพาะในขอบเขตความรับผิดชอบของตนแก่บุคคลหรือองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ทราบถึงข้อมูล ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามความจำเป็น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ

๒. เป็นผู้มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ภายในวันปีได้รับสมัครสอบ (วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙) หรือ เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ทดสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

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 กำหนดเรื่อง que ผู้ตรวจการแผ่นดินไม่รับไว้พิจารณาตามมาตรา ๓๗ (๘) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๕) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ

(๘) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิค และวิธีการแสวงหาข้อเท็จจริง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
(แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ 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 หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๒. เป็นผู้ที่มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ภายในวันปิดรับสมัครสอบ (วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙) หรือ เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

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 กำหนดเรื่อง que ผู้ตรวจการแผ่นดินไม่รับไว้พิจารณาตามมาตรา ๓๗ (๘) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๔) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
- (๕) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๘) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๙) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายมหาชน และกฎหมายปกครอง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
(แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่ง นักวิชาการปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิจัยและวิชาการในการทำงาน การให้ความรู้เรื่องสิทธิและเสรีภาพของประชาชน หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน ธรรมนูญ 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 จัดตั้งเครือข่าย เพื่อเพิ่มโอกาสในการเข้าถึง และสนับสนุนการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน
- (๔) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน
- (๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการผู้ตรวจการแผ่นดิน
- (๖) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ทำรายการบรรณานุกรม ตีรชนิ สารสังเขป 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 ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร การสร้างและส่งเสริมเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน การดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำรายงานประจำปี งานห้องสมุด จัดหมายเหตุด่วนและพิพิธภัณฑสถานผู้ตรวจการแผ่นดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
๒. เป็นผู้ที่มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ภายในวันปิดรับสมัครสอบ (วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙) หรือ เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ที่ยื่นขอสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

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) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการงานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ งานเอกสารทางวิชาการ งานสารบรรณ และงานด้านอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๔) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนการจัดทำแนวทางจัดตั้ง เครือข่าย การบริหารจัดการเครือข่าย การส่งเสริมการมีส่วนร่วม เพื่อเพิ่มโอกาสและช่องทางในการเข้าถึง และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ตลอดจน เพื่อให้ประชาชนและภาคส่วนต่าง ๆ มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักถึงสิทธิ หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน หลักธรรมาภิบาล รวมถึงเพื่อให้ภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน เข้ามาเป็นเครือข่ายในการสนับสนุน และช่วยเหลือการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

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

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
(แนบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน
อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน บุคลากรสำนักงาน และรวบรวม
ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(๒) จัดกิจกรรมโครงการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดปาฐกถา อภิปราย
สัมมนา จัดนิทรรศการ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของ
ผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการประชาสัมพันธ์
บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

(๔) จัดทำเอกสาร และผลิตบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

(๕) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนทุกประเภทในการเผยแพร่ข่าว
การแถลงข่าว การให้สัมภาษณ์ของผู้ตรวจการแผ่นดินและบุคลากรของสำนักงาน

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ ผลิต ออกแบบ พัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อการเผยแพร่
ประชาสัมพันธ์

(๗) จัดทำ และปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์สำนักงานให้มีความทันสมัย

(๘) จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายในองค์กรเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันของบุคลากร
ภายในสำนักงาน และประสานงาน สนับสนุนการประชาสัมพันธ์ของส่วนงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงาน
หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

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

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
๒. เป็นผู้ที่มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ภายในวันปิดรับสมัครสอบ (วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙) หรือ เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

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) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุปกรณ์สื่อทัศนูปกรณ์ การดูแลรักษาอุปกรณ์ภายในห้องประชุมต่าง ๆ

(๖) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนการผลิตวิทยุทัศน์ และโปรแกรมที่ใช้ในการดำเนินการผลิต

(๗) ความรู้อื่น ๆ เกี่ยวกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น จัดโครงการสัมมนา ผู้ตรวจการแผ่นดิน เพื่อการประชาสัมพันธ์

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
(แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ
ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบที่เกี่ยวข้อง ระบบการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวก
และสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้อง
กับความต้องการ

(๒) ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้อง แม่นยำ
และทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง
ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
รวมทั้งทดสอบความถูกต้องของชุดคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง และจัดทำคู่มืออธิบายชุดคำสั่งดังกล่าว

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง
เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบ
ข้อมูลของสำนักงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ
และตรงความต้องการ

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงานประยุกต์
เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการ

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และ
อุปกรณ์ 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 หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๒. เป็นผู้มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ภายในวันปีตรับสมัครสอบ (วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙) หรือ เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

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 ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่ ๖ 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 รวบรวม ข้อมูลและวิเคราะห์งาน 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) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล 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 หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๒. เป็นผู้ที่มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ภายในวันปีตรัสสอบ (วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙) หรือ เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(๒) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการบริหารงานภาครัฐ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน

(๔) ความรู้เกี่ยวกับแผนงาน โครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคล

(๕) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลัง

(๖) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการบริหารบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
(แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่ ๗ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลนโยบาย สถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายของผู้ตรวจการแผ่นดินและแนวทางปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๒) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน หรือทิศทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผน กำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนด

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

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

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงาน เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

(๖) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสำนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๗) ช่วยศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาการบริหารจัดการเพื่อนำนโยบายของผู้ตรวจการแผ่นดินไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์

(๘) ช่วยศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณ และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

(๙) ประสานงานในฐานะหน่วยงานผู้ประสานกลางเพื่อบูรณาการร่วมกับคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และองค์กรอิสระ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

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

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๒. เป็นผู้มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ภายในวันปีรับสมัครสอบ (วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙) หรือ เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๒) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การวางแผนยุทธศาสตร์ แผนโครงการ การติดตามและประเมินผล และการบริหารจัดการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
(แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่ ๘ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานของสำนักงาน อีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนด หลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๒. เป็นผู้มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ภายในวันปีตรัสสอบ (วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙) หรือ เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารสัญญา และการตรวจรับ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารพัสดุ และคลังพัสดุ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
(แบบท้ายประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่ ๙ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารแผนปฏิบัติการ 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 เพื่อยกรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

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 หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
๒. เป็นผู้มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (หนังสือรับรองภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า **ภายในวันปีตรับสมัครสอบ (วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙)** หรือ เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

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

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
(แบบทำยประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่ ๑๐ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ
ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน
ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวก
ราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบ
วิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานของสำนักงาน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ
ไว้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในส่วนเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนงาน และปฏิบัติ
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในทุกสาขาวิชา

๒. เป็นผู้มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.
(หนังสือรับรองภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า ภายในวันปิดรับสมัครสอบ
(วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙) หรือ เป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถ
ทั่วไปของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ เป็นผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน
ผู้ตรวจการแผ่นดินในการสอบครั้งนี้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบปรนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ส่วนที่ ๒ ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย มีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ประกอบด้วย

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือ
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับการบริการทั่วไป และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง