



ประกาศกรมบัญชีกลาง

เรื่อง รับสมัครเพื่อประเมินบุคคลในการเสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง) สูง)

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป และประเภทอำนวยการ มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑
เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอรายชื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
คลังจังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง) สูง) และให้ประกาศรับสมัครเพื่อประเมินบุคคลในการ
เสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง) สูง)

ดังนั้น จึงประกาศรับสมัครเพื่อประเมินบุคคลในการเสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง) สูง) ไปให้คณะกรรมการคัดเลือกของ
กระทรวงการคลังพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะกำหนดต่อไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้ง

ตำแหน่งคลังจังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง) สูง)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ เป็นข้าราชการกรมบัญชีกลางและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และ

(๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๔) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๕) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๖) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) หรือ ๔) หรือ ๕) แล้วแต่กรณี
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๗) ดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. อนุมัติให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงได้

๒.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดภายในวันที่ **๓๐ กันยายน ๒๕๖๑**

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๒ จัดทำเอกสารประกอบการสมัคร ได้แก่

(๑) ประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญ พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)

(๒) แบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อประกอบการคัดเลือกชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (สำหรับตอนที่ ๓ ผู้รับรองคือ อธิบดีกรมบัญชีกลาง)

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ (ให้จัดทำไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษเอ ๔)

(๔) แบบประเมินบุคคลสำหรับตำแหน่งคลังจังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง) สูง) (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓.๒ กำหนดเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๓ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นเอกสาร ดังนี้

(๑) ยื่นเอกสารตามข้อ ๓.๑ (๑) (๒) จำนวน ๒ ชุด (ชุดจริง ๑ ชุด และสำเนา ๑ ชุด) และ (๓) จำนวน ๔ ชุด (ชุดจริง ๑ ชุด และสำเนา ๓ ชุด) ด้วยตนเองที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมบัญชีกลาง ตามกำหนดวันรับสมัครในวันและเวลาราชการ หรือนำส่งเอกสารดังกล่าวทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (วงเล็บมุมซองด้านล่างว่า “สมัครเพื่อประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัด”) ภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑ โดยจะถือวันที่ไปรษณีย์ประทับรับเป็นวันยื่นเอกสารประกอบการสมัคร ทั้งนี้ กรณีนำส่งเอกสารทางไปรษณีย์ขอให้หน่วยงานแจ้งรายชื่อผู้สมัครให้กองการเจ้าหน้าที่ ทาง e - office ภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑ อีกทางหนึ่งด้วย

(๒) สำหรับเอกสารตามข้อ ๓.๑ (๔) แบบประเมินบุคคลฯ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ผู้สมัครที่สังกัดส่วนกลางยื่นแบบประเมินบุคคลพร้อมแนบเอกสารหรือสำเนาตามข้อ ๓.๑ (๑) (๒) และ (๓) เพื่อประกอบการพิจารณา เสนอผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/เลขานุการกรม ทำการประเมิน สำหรับผู้สมัครที่สังกัดสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดให้เสนอคลังเขต ที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานทำการประเมิน

๒) ให้ผู้ประเมินเป็นผู้รวบรวมแบบประเมินบุคคลจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ โดยปิดผนึกของลับ ส่งให้ภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๔ แบบฟอร์มเอกสารประกอบการสมัคร สามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง <http://intranet.cgd.go.th> ข้าราชการเจ้าหน้าที่ (หัวข้อคำสั่ง/ประกาศ/หนังสือเวียน)

๔. เกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลเพื่อเสนอรายชื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง) สูง) เป็นการประเมินผู้สมัครสังกัดส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยมีคะแนนรวมเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

๔.๑ ประสิทธิภาพด้านการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (๑๐ คะแนน)

๔.๒ ประสิทธิภาพในการรับราชการ (๑๐ คะแนน)

๔.๓ ประเมินจากการเขียนวิสัยทัศน์ (๑๐ คะแนน)

๔.๔ ประ...

๔.๔ ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา (๒๐ คะแนน)

๔.๕ ประเมินโดยคณะผู้บริหาร (๕๐ คะแนน)

๕. เกณฑ์การเสนอรายชื่อ

กรมบัญชีกลางจะพิจารณาเสนอรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง คลังจังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง) สูง) จากผู้สมัครที่ได้รับคะแนนการประเมินรวมสูงสุด เรียงตามลำดับลงมา โดยจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้ที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง) สูง) และเมื่อกระทรวงการคลัง ได้กำหนดให้มีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแล้ว กรมบัญชีกลางจะเสนอรายชื่อผู้ที่มีผลคะแนนการประเมินรวมสูงสุดเรียงตามลำดับไปให้กระทรวงการคลัง พิจารณา โดยกรมบัญชีกลางขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประกาศรายชื่อตามผลคะแนนการประเมิน เนื่องจาก การแต่งตั้งข้าราชการประเภทผู้อำนวยการระดับสูง เป็นอำนาจของกระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ กรณีมีปัญหาต้องวินิจฉัยเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้สมัคร การรับสมัคร เกณฑ์และวิธีการ ประเมินบุคคล เกณฑ์การเสนอรายชื่อ และการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้ถือว่ามติของคณะกรรมการคัดเลือก ข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป และประเภทผู้อำนวยการ เป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

รูปถ่าย
ขนาด 1 ½ นิ้ว

ประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัด.....

ชื่อ/ยศ.....สกุล.....ระดับ.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....อัตราเงินเดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐).....บาท

สังกัด.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.จังหวัด.....

เกษียณอายุราชการวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

วุฒิการศึกษาและสาขาที่ศึกษา.....

.....

เข้ารับราชการครั้งแรกในตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

.....เมื่อ.....

การโยกย้าย/เลื่อนตำแหน่งที่สำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เคยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวน หรือถูกดำเนินการทางวินัยหรือไม่

.....
.....

สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

.....
.....

ความดีความชอบพิเศษ/ผลงานดีเด่น

.....
.....

ความสามารถ ความชำนาญ และทักษะพิเศษ

.....
.....

ประสบการณ์งานพิเศษอื่น ๆ

.....
.....

สถานภาพทางครอบครัว

โสด

สมรส

หย่า

หม้าย

ชื่อคู่สมรส.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทร.....

ข้อมูลอื่นเพิ่มเติม.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อประกอบในการคัดเลือกชั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑. ผู้ได้รับการเสนอชื่อ.....
๒. ตำแหน่ง..... ระดับ..... เงินเดือน..... บาท
กอง..... กรม.....
๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ
.....
.....
๔. สถิติการเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปี งบประมาณ

ปีงบประมาณ	จำนวนขั้น หรือร้อยละที่ได้		รวม
	เลื่อน	ปรับ	
พ.ศ. ๒๕๕๘			
พ.ศ. ๒๕๕๙			
พ.ศ. ๒๕๖๐			

๕. การกระทำผิดวินัย การลงโทษ การดักเตือน

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ ๓ ความเหมาะสม และความพร้อมที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑. ความรู้ (เกี่ยวกับหน้าที่ และความรับผิดชอบ)

.....
.....
.....

๒. ความสามารถ (ในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย การแก้ปัญหาการบริหารงาน เป็นต้น)

.....
.....
.....

๓. ความประพฤติ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

.....
.....
.....

๔. ประวัติการรับราชการ (การดำรงตำแหน่งที่สำคัญ ผลงานที่ดีเด่น รวมทั้งประวัติทางวินัย)

.....
.....
.....

ผู้รับรอง (ผู้บังคับบัญชาระดับกรม)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- ลับ -

แบบประเมินบุคคลสำหรับตำแหน่ง คลังจังหวัด (อำนาจการเฉพาะด้านวิชาการคลังสูง)

ผู้ขอรับการประเมิน.....สังกัด.....

1. ความรู้ความสามารถ					คะแนนรวม/ คะแนนที่ได้ 100	หมายเหตุ
การศึกษา	ความสามารถ/ทักษะใน การทำงาน	ประสบการณ์ ทำงาน	การฝึกอบรม	ความสามารถ พิเศษ/ผลงาน		
25	25	25	15	10		

2. ทักษะในการบริหาร				คะแนนรวม/ คะแนนที่ได้ 100	หมายเหตุ
วิสัยทัศน์/ ความคิดริเริ่ม	การบริหารงาน	การพัฒนางาน	การแก้ไขปัญหา/การตัดสินใจ		
25	25	25	25		

3. ความประพฤติ					คะแนนรวม/ คะแนนที่ได้ 100	หมายเหตุ
ความซื่อสัตย์	ความรับผิดชอบ	การรักษาระเบียบ วินัย	การอุทิศตน/ การเสียสละ	จริยธรรม/การ ครองตน		
30	25	15	15	15		

4. คุณสมบัติอื่น ๆ					คะแนนรวม/ คะแนนที่ได้ 100	หมายเหตุ
ภาวะผู้นำ	บุคลิกภาพ	วุฒิภาวะทาง อารมณ์	การประสาน งาน/มนุษย สัมพันธ์	สุขภาพกาย/ จิตใจ		
25	20	20	20	15		

คะแนนรวม 400 คะแนน

คะแนนรวม คะแนน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม/คลังเขต หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ชั้น)

- ลับ -

ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ
ชื่อสายงาน	อำนวยการเฉพาะด้าน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ระบุชื่อสายงานตามบัญชีแนบท้าย)
ระดับตำแหน่ง	สูง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง หรือ ราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ และนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านแผนงาน

(1) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(2) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(3) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

2. ด้านบริหารงาน

(1) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทาง การปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(2) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(3) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(4) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(5) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(1) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(2) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(3) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(4) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(1) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(2) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่ระบุชื่อข้างต้น ของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทวิชาการ ข้อใดข้อหนึ่ง แล้วแต่กรณี ดังนี้

1.1.1 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

1.1.2 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ของตำแหน่งนักเดินเรือหรือเจ้าพนักงานตรวจท่า และได้รับใบอนุญาตผู้นำร่องชั้น 1 หรือ ชั้น 2 จากกรมเจ้าท่า หรือที่กรมเจ้าท่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และได้รับใบอนุญาตผู้นำร่องชั้นอาวุโส จากกรมเจ้าท่า หรือที่กรมเจ้าท่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นำร่อง)

1.1.3 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ของตำแหน่งเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)

1.2 ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

และ

2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

2.2 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.3 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.4 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า 7 ปี

2.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

2.6 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.7 ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

2.8 ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า 7 ปี

2.9 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 หรือ 2.5 หรือ 2.6 หรือ 2.7 หรือ 2.8 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ

4. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



บัญชีสายงานอำนวยความสะดวกด้าน (ระบุชื่อสายงาน)

ลำดับ	ชื่อสายงาน (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป)	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน
1	กฏวิทยา	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (กฏวิทยา)
2	คีตศิลป์	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (คีตศิลป์)
3	จดหมายเหตุ	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (จดหมายเหตุ)
4	จิตรกรรม	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (จิตรกรรม)
5	ดุริยางคศิลป์	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (ดุริยางคศิลป์)
6	ตรวจเรือ	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (ตรวจเรือ)
7	ตรวจสอบภาษี	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (ตรวจสอบภาษี)
8	ทันตแพทย์	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (ทันตแพทย์)
9	นาฏศิลป์	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (นาฏศิลป์)
10	นาร่อง	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (นาร่อง)
11	นิติการ	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (นิติการ)
12	นิติวิทยาศาสตร์	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (นิติวิทยาศาสตร์)
13	บรรณารักษ์	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (บรรณารักษ์)
14	โบราณคดี	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (โบราณคดี)
15	ปฏิบัติงานช่างชลประทาน	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (ปฏิบัติงานช่างชลประทาน)
16	ปฏิบัติงานช่างเทคนิค	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (ปฏิบัติงานช่างเทคนิค)
17	ปฏิบัติงานช่างโยธา	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (ปฏิบัติงานช่างโยธา)
18	ปฏิบัติงานช่างรังวัด	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (ปฏิบัติงานช่างรังวัด)
19	ปฏิบัติงานช่างศิลปกรรม	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (ปฏิบัติงานช่างศิลปกรรม)
20	ประติมากรรม	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (ประติมากรรม)
21	ประเมินราคาทรัพย์สิน	อำนวยความสะดวกด้าน	ผู้อำนวยความสะดวกด้าน (ประเมินราคาทรัพย์สิน)

ลำดับ	ชื่อสายงาน (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป)	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน
22	พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)
23	แพทย์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)
24	ฟิลิกส์รังสี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ฟิลิกส์รังสี)
25	ภัณฑารักษ์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ภัณฑารักษ์)
26	เกสซกรรม	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (เกสซกรรม)
27	มัณฑศิลป์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (มัณฑศิลป์)
28	วิชาการกษาปณ์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการกษาปณ์)
29	วิชาการจัดหาที่ดิน	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการจัดหาที่ดิน)
30	วิชาการขังตวงวัด	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการขังตวงวัด)
31	วิชาการช่างศิลป์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการช่างศิลป์)
32	วิชาการตรวจสอบภายใน	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบภายใน)
33	วิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ)
34	ธรณีวิทยา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ธรณีวิทยา)
35	วิชาการบัญชี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการบัญชี)
36	วิชาการผลิตภัณฑ์อาหาร	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการผลิตภัณฑ์อาหาร)
37	วิชาการแผนที่ภาพถ่าย	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการแผนที่ภาพถ่าย)
38	วิชาการพยาบาล	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการพยาบาล)
39	วิชาการภาษี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการภาษี)
40	วิชาการมาตรฐาน	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการมาตรฐาน)
41	วิชาการโรคพืช	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการโรคพืช)
42	วิชาการละครและดนตรี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการละครและดนตรี)
43	วิชาการเศรษฐกิจ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเศรษฐกิจ)

ลำดับ	ชื่อสายงาน (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป)	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน
44	วิชาการส่งเสริมการเกษตร	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการส่งเสริมการเกษตร)
45	วิชาการสถิติ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสถิติ)
46	วิชาการอาหารและยา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการอาหารและยา)
47	วิชาการอุทกวิทยา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการอุทกวิทยา)
48	วิชาการคอมพิวเตอร์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)
49	วิทยาศาสตร์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์)
50	วิทยาศาสตร์การแพทย์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์การแพทย์)
51	วิทยาศาสตร์นิวเคลียร์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์นิวเคลียร์)
52	วิศวกรรม	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม)
53	วิศวกรรมการเกษตร	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมการเกษตร)
54	วิศวกรรมเครื่องกล	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมเครื่องกล)
55	วิศวกรรมชลประทาน	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมชลประทาน)
56	วิศวกรรมนิวเคลียร์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมนิวเคลียร์)
57	วิศวกรรมปิโตรเลียม	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมปิโตรเลียม)
58	วิศวกรรมไฟฟ้า	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมไฟฟ้า)
59	วิศวกรรมโยธา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา)
60	วิศวกรรมรังวัด	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมรังวัด)
61	วิศวกรรมสำรวจ	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมสำรวจ)
62	วิศวกรรมเหมืองแร่	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมเหมืองแร่)
63	สถาปัตยกรรม	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (สถาปัตยกรรม)
64	สัตววิทยา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (สัตววิทยา)
65	สำรวจดิน	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (สำรวจดิน)

ลำดับ	ชื่อสายงาน (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป)	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน
66	อักษรศาสตร์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (อักษรศาสตร์)
67	อุตุนิยมวิทยา	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (อุตุนิยมวิทยา)
68	วิชาการเงินและบัญชี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)
69	วิชาการเกษตร	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเกษตร)
70	วิชาการคลัง	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง)
71	วิชาการตรวจสอบบัญชี	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบบัญชี)
72	นายสัตวแพทย์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นายสัตวแพทย์)
73	ปฏิบัติงานสัตวแพทย์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานสัตวแพทย์)
74	วิชาการป่าไม้	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการป่าไม้)
75	วิชาการสหกรณ์	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์)
76	วิชาการประมง	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการประมง)
77	ปฏิบัติงานประมง	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานประมง)
78	วิชาการสัตวบาล	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสัตวบาล)
79	ปฏิบัติงานสัตวบาล	อำนวยการเฉพาะด้าน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานสัตวบาล)

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการคลัง
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคลัง
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะและการงบประมาณ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในระบบเศรษฐกิจ
- (2) วิเคราะห์ ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ
- (3) จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจ
- (4) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง
- (5) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักในด้านการเงิน การคลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) รวบรวม ศึกษา ติดตามแผนการบริหารจัดการ การเคลื่อนไหวกฎหมายภายในระบบเศรษฐกิจ เพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการวางแผนการบริหารจัดการ
- (7) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาหลักเกณฑ์ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติทางการเงิน การคลังที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำปรึกษาในเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) สืบค้นและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

4. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ. กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือข้อ 3 ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

5. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

