



ประกาศโรงเรียนนายร้อยตำรวจ
เรื่อง การสอบคัดเลือกข้าราชการตำรวจเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรฝ่ายอำนวยการตำรวจ รุ่นที่ ๓๙
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ด้วย วิทยาลัยการตำรวจนี้ มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๓๔.๓๒๒/๒๕๑๓ ลง ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙ แจ้งเปิดการฝึกอบรมหลักสูตรฝ่ายอำนวยการตำรวจ รุ่นที่ ๓๙ ระหว่างวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๐ ณ วิทยาลัยการตำรวจนี้ โดยให้ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยวิธีการสอบ จำนวน ๒ นาย รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นไปตาม เอกสารหมายเลข ๑
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นไปตาม เอกสารหมายเลข ๒
๓. แผนการปฏิบัติงานในการดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยวิธีการสอบ ดังนี้

๓.๑ ให้ศูนย์บริการทางการศึกษา โรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการ และเจ้าหน้าที่ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฝ่ายอำนวยการ รุ่นที่ ๓๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยวิธีการสอบตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ วิทยาลัยการตำรวจนี้ กำหนด

๓.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ ฝ่ายพัฒนาการศึกษา ศูนย์บริการทางการศึกษา โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

๓.๓ กำหนดสอบข้อเขียนในวันศุกร์ที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา (ใช้เวลาในการทำข้อสอบ ๒ ชั่วโมง) ณ ห้องประชุมศูนย์บริการทางการศึกษา ชั้น ๒ อาคารศูนย์บริการทางการศึกษา โรงเรียนนายร้อยตำรวจ โดยกำหนดให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทุกคนเข้าห้องสอบในเวลา ๓๓.๓๐ นาฬิกา

๓.๔ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ นาย ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ โดยเรียงตามลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ณ ฝ่ายพัฒนาการศึกษา ศูนย์บริการทางการศึกษา โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

๔. ระบบที่ปรับปรุงแก้ไขกับการสอบข้อเขียนในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นไปตามที่ วิทยาลัยการตำรวจนี้ กำหนด

เมื่อดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม เดินทางไปรายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมในวันจันทร์ที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องเรียน ชั้น ๑ อาคารเรียนวิทยาลัยการตำรวจนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ผลตำรวจนี้

(ทักษิณ เทชะเกรียงไกร)
ผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

คุณสมบัติหลักสูตรฝ่ายอำนวยการตรวจ

ผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม จะต้องสมัครใจและมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นข้าราชการตรวจแยกตามหน่วย ดังนี้

๑.๑ ข้าราชการตรวจในสังกัดหน่วยงานที่ว่าไป ต้องเป็นข้าราชการตรวจชั้นสัญญาบัตร ยศร้อยตรวจเอก และดำรงตำแหน่งรองสารวัตรหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณที่เปิดการฝึกอบรม (นับถึง ๓๐ ก.ย. ๖๐)

๑.๒ หรือข้าราชการตรวจในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือ ข้าราชการตรวจผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ต้องเป็นข้าราชการตรวจชั้นสัญญาบัตร ยศร้อยตรวจเอก และดำรงตำแหน่งรองสารวัตร หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณที่เปิดการฝึกอบรม (นับถึง ๓๐ ก.ย. ๕๙) ทั้งนี้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจริง โดยต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในตำแหน่งระดับนั้นๆ ภายในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จะปฏิบัติงานในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งหรือหลายหน่วยงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ และระยะเวลาการปฏิบัติงานจะต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๑ ปี และต้องพิจารณาข้าราชการตรวจ ที่ได้รับการรับรองตามแบบรับรอง การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเป็นที่คุณ (ร.ท.๑, ร.ท.๒, ร.ท.๓) จากคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเป็นที่คุณของข้าราชการตรวจผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามมติ คณะกรรมการข้าราชการตรวจ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๓ โดยอนุโถม แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่มีที่ตั้งประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่

(๑) ศูนย์ปฏิบัติการตรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

(๒) ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๑๐

(๓) สถานีตำรวจนครบาลวี จันท์ เทพฯ สะบ้าย้อย สะท้อน ควนเม็ด หัวปลิง และ

บ้านโนนด จังหวัดสงขลา

(๔) กองกำกับการตรวจตรวจสอบชายแดนที่ ๔๔ และกองร้อยที่ ๔๓, ๔๓๓ กองกำกับการตรวจตรวจสอบชายแดนที่ ๔๓

(๕) ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และต้านตรวจคนเข้าเมือง บ้านประกอบ

(๖) สถานีตำรวจน้ำ ๒ (เมืองปัตตานี) สถานีตำรวจน้ำ ๓ (เมืองนราธิวาส) และสถานีตำรวจน้ำ ๔ (ตากใบ) กองกำกับการ ๗ กองบังคับการตรวจน้ำ

(๗) สถานีตำรวจน้ำ ๕ (โคกโพธิ์) กองกำกับการ ๗ กองบังคับการตรวจทางหลวง

(๘) สถานีตำรวจน้ำ ๖ (นราธิวาส) กองกำกับการ ๕ กองบังคับการตรวจ

ท่องเที่ยว

(๙) ศูนย์บริการเทคนิคสื่อสาร ๕ (ยะลา) ฝ่ายการสื่อสาร ๗ กองตรวจสื่อสาร

/กลุ่มที่ ๒ ...

กลุ่มที่ ๒ ผู้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานประจำในศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานสำรวจแห่งชาติส่วนหน้า (ศปก.ตร.สน.)

กลุ่มที่ ๓ ผู้ปฏิบัติงานประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ นอกเหนือจากกลุ่มที่ ๑ และ ๒ หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานตามองค์ประกอบดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ เช่น มีคำสั่งแต่งตั้ง หรือคำสั่งให้ปฏิบัติราชการ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำอย่างแท้จริงตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายในจังหวัดชายแดนภาคใต้

(๓) เป็นลักษณะงานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรืองานในหน้าที่ปกติของหน่วยและมีผลการปฏิบัติที่สามารถตรวจสอบได้ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

(๔) เป็นผู้ปฏิบัติงานประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ เนื่องจากผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ของสำนักงานสำรวจแห่งชาติ เว้นแต่ได้รับอนุมัติหรือมอบหมายจากสำนักงานสำรวจแห่งชาติ

๓.๓ ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ข้าราชการสำรวจที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือแต่งตั้งเลื่อนขั้นเป็นชั้นสัญญาบัตรครั้งแรกหากนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่เริ่มเป็นข้าราชการสำรวจชั้นสัญญาบัตรถึงวันที่ ๓๐ กันยายน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ให้นับเป็น ๑ ปี

๒. มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๓. มีสุขภาพสมบูรณ์ปราศจากโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการฝึกอบรม

.....

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ. หญิง พฤทธิ์ลดา ดอกไม้

(พฤทธิ์ลดา ดอกไม้)

ผกก.ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม วตร.

**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฝ่ายอำนวยการตรวจ โดยวิธีการสอบ
ของหน่วยงานระดับกองบัญชาการหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานตำรวจนแห่งชาติ**

**๑. ให้หน่วยงานระดับกองบัญชาการหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานตำรวจนแห่งชาติ แต่งตั้ง
คณะกรรมการ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประกอบด้วย**

๑.๑ กรรมการและเจ้าหน้าที่อำนวยการทั่วไป

**๑.๒ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่รับสมัครและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับการคัดเลือก จัดเตรียม
กระดาษคำตอบ และจัดหาสถานที่สอบ**

๑.๓ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่คัดเลือกข้อสอบ

๑.๔ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่พิมพ์ปัญหาข้อสอบ

๑.๕ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่รับปัญหาข้อสอบ

๑.๖ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่คุมสอบข้อเขียน

๑.๗ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ตรวจและประมวลผลการสอบ และประกาศผลการสอบ

๒. ให้กรรมการ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ แต่ละขั้นตอนมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กรรมการและเจ้าหน้าที่อำนวยการทั่วไป มีหน้าที่

ควบคุม กำกับดูแล สนับสนุน รวมทั้งวินิจฉัยข้อหา กรณีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือก
และให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในทุกขั้นตอนของการดำเนินการคัดเลือกให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของ
ทางราชการ

**๒.๒ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่รับสมัครและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับการคัดเลือก จัดเตรียม
กระดาษคำตอบ และจัดหาสถานที่สอบ มีหน้าที่**

รวบรวมและตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จัดทำบัญชีรายชื่อ
ผู้มีสิทธิรับการคัดเลือก จัดเตรียมกระดาษคำตอบตามจำนวนผู้เข้าสอบ และสำรองจำนวน ๑๐ แผ่น จัดหาสถานที่สอบ
และนำกระดาษคำตอบไปส่งมอบให้อนุกรรมการคุมสอบในวันทำการสอบ ณ สถานที่สอบ

๒.๓ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่คัดเลือกข้อสอบ มีหน้าที่

คัดเลือกข้อสอบจากคลังข้อสอบของกองบัญชาการศึกษา จำนวน ๑๐๐ ข้อ โดยวิชาที่มี
การเรียนรู้ดังต่อไปนี้ ๑ ถึง ๖ ชั่วโมง คัดเลือกข้อสอบ ๓ ข้อ และวิชาที่มีการเรียนรู้ ๗ ชั่วโมง คัดเลือกข้อสอบ ๔ ข้อ
และจัดทำต้นฉบับปัญหาข้อสอบ ดังนี้

ลำดับ	หมวดวิชา	ขอบเขตวิชา	จำนวนชั่วโมง การเรียนรู้	จำนวน ข้อสอบ	ข้อที่
๑	ความรู้พื้นฐานในงาน ฝ่ายอำนวยการ	๑. ภารกิจของฝ่ายอำนวยการ	๓	๓	๑ – ๓
		๒. ความรู้พื้นฐานฝ่ายกำลังพล	๓	๓	๔ – ๖
		๓. ความรู้พื้นฐานฝ่ายข่าว	๓	๓	๗ – ๙
		๔. ความรู้พื้นฐานฝ่ายแผน และฝ่ายยุทธศาสตร์	๓	๓	๑๐ – ๑๓
		๕. ความรู้พื้นฐานฝ่ายส่งกำลัง บำรุงฯ	๓	๓	๑๓ – ๑๕
		๖. ความรู้พื้นฐานฝ่ายழุชณ มวลชนสัมพันธ์	๓	๓	๑๖ – ๑๘
๒	เศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรมและความมั่นคง ของชาติ	๑. ความสัมพันธ์ระหว่าง ประเทศไทยกับประเทศ ในภูมิภาคอาเซียน	๓	๓	๑๙ – ๒๑
		๒. การเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองของ โลก	๓	๓	๒๒ – ๒๔
		๓. การพัฒนาเศรษฐกิจไทย ในเวทีเศรษฐกิจโลก	๓	๓	๒๕ – ๒๗
		๔. สิทธิมนุษยชนในประเทศไทย	๓	๓	๒๘ – ๓๐
๓	การจัดทำงบประมาณ	๑. ความรู้พื้นฐานงาน งบประมาณ	๓	๓	๓๑ – ๓๓
๔	การบริหารงานพัสดุ	๑. ความรู้พื้นฐานระเบียบพัสดุ	๖	๓	๓๔ – ๓๖
		๒. กฎหมายเกี่ยวกับพัสดุ	๓	๓	๓๗ – ๓๙
๕	หลักการบริหารงานการเงิน	๑. ความรู้พื้นฐานของระเบียบ งานการเงิน	๙	๔	๔๐ – ๔๓
๖	การข่าว	๑. หลักการข่าวเบื้องต้น	๓	๓	๔๔ – ๔๖
		๒. ระเบียบการรักษาความ ปลอดภัยบุคคล สถานที่ และการตีอีสาร	๓	๓	๔๗ – ๔๙
๗	งานชุมชนและมวลชน สัมพันธ์	๑. พื้นฐานการประชาสัมพันธ์	๓	๓	๕๐ – ๕๒
		๒. หลักการและกลยุทธ์ในการ ประชาสัมพันธ์	๓	๓	๕๓ – ๕๕
		๓. การประชาสัมพันธ์เชิงรุก	๓	๓	๕๖ – ๕๘
		๔. การสร้างภาพลักษณ์องค์กร	๓	๓	๕๙ – ๖๑

ลำดับ	หมวดวิชา	ขอบเขตวิชา	จำนวนชั่วโมง การเรียนรู้	จำนวน ข้อสอบ	ข้อที่
๔	งานสารบรรณและงานธุรการ	๕. จิตวิทยานวัฒนธรรม	๓	๓	๖๒ – ๖๔
		๖. การสร้างเครือข่าย	๓	๓	๖๕ – ๖๗
		๗. การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม	๓	๓	๖๘ – ๗๐
๕	งานสารบรรณและงานธุรการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	๖	๓	๗๑ – ๗๓
๖	วิชาการบริหารงานติดตาม	๑. พระราชนักปัญญาติดตาม แห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗	๓	๓	๗๔ – ๗๖
		๒. เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารกับการบริหาร งานติดตาม	๓	๓	๗๗ – ๗๙
		๓. การบริการและการติดสินใจ	๓	๓	๘๐ – ๘๒
๗	จริยธรรมและจรรยาบรรณ ของติดตาม	๑. จริยธรรมและจรรยาบรรณ ของติดตาม	๓	๓	๘๓ – ๘๕
๑๑	การแก้ปัญหาที่บังคับการ และการบริหารวิกฤตการณ์	๑. การแก้ปัญหาที่บังคับการ (CPX)/หลักการ/ภารกิจ หน้าที่ฝ่ายอำนวยการในการ แก้ไขปัญหาที่บังคับการ	๓	๓	๘๖ – ๘๘
		๒. บทบาทหน้าที่งานบริการ สังคมในการแก้ไขปัญหา ที่บังคับการ	๓	๓	๘๙ – ๙๑
๑๒	การสร้างเสริมบุคลิกภาพ และภาพลักษณ์การเป็นผู้นำ	๑. การน้อมนำพระบรม ราชโวหารและพระบรม ราชโวหารเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติราชการ	๓	๓	๙๒ – ๙๔
		๒. การพัฒนาบุคลิกภาพและ มนุษย์สัมพันธ์	๓	๓	๙๕ – ๙๗
		๓. เทคนิคการพูดและการ นำเสนอของฝ่ายอำนวยการ	๓	๓	๙๘ – ๑๐๐

๒.๔ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่พิมพ์ปัญหาข้อสอบ มีหน้าที่

รับต้นฉบับปัญหาข้อสอบจากอนุกรรมการและเจ้าหน้าที่คัดเลือกข้อสอบ และจัดพิมพ์ตามจำนวนผู้เข้าสอบ พร้อมสำรอง จำนวน ๑๐ ชุด โดยบรรจุใส่ของปิดผนึกและเข็นชื่อคาดทั่วรอยปิดผนึกทุกช่อง เพื่อส่งมอบให้อนุกรรมการรับปัญหาข้อสอบ

๒.๕ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่รับปัญหาข้อสอบ มีหน้าที่

รับปัญหาข้อสอบจากอนุกรรมการและเจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ปัญหาข้อสอบ และนำไปส่งมอบให้กับอนุกรรมการคุมสอบเพื่อใช้ในการสอบต่อไป สำหรับปัญหาข้อสอบสำรองให้เก็บรักษาไว้ที่กองอำนวยการสอบ

๒.๖ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่คุมสอบข้อเขียน มีหน้าที่

จัดผู้เข้าสอบให้เข้านั่งประจำที่ตามที่กำหนด พร้อมทั้งตรวจสอบตัวบุคคลว่าตรงตามบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบหรือไม่ แจกกระดาษคำตอบและปัญหาข้อสอบให้ผู้เข้าสอบ และควบคุมการสอบให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติในการสอบ หากพบผู้กระทำการทุจริตการสอบ หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางที่จะกระทำการทุจริต การสอบให้ตัดสิทธิการสอบ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้นจนถึงประธานอนุกรรมการ อำนวยการหัวร่วมไป พร้อมทั้งจัดส่งตัวกลับต้นสังกัดและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยต่อไป เมื่อหมดเวลาสอบให้เก็บกระดาษคำตอบบรรจุใส่ในซองปิดผนึก เข็นชื่อคาดทั่วรอยปิดผนึก และนำส่งมอบ ให้ประธานกรรมการอำนวยการหัวร่วมไป

๒.๗ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ตรวจและประเมินผลการสอบ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบ มีหน้าที่

ตรวจกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบ และประเมินผลการสอบ พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบ โดยเรียงตามลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีมีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนหมวดวิชาความรู้พื้นฐานในงานฝ่ายอำนวยการมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนหมวดวิชาความรู้พื้นฐานในงานฝ่ายอำนวยการเท่ากันให้ผู้ที่มีอาชญากรรมที่กำหนดในระเบียบ ก.ตร. สูงกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้ามีอาชญากรรมที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลาก

ระบบปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบข้อเขียน ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฝ่ายอำนวยการตำรวจนครบาลเพิ่มเติม

๑. ระบบในการสอบข้อเขียน

๑.๑ อุปกรณ์ที่นำเข้าห้องสอบได้

- ดินสอตัวเบอร์ ๒B ขึ้นไป
- ยางลบดินสอ
- ปากกาสีน้ำเงินหรือดำ

๑.๒ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่หมดอายุ), หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่มีรูปถ่ายติด
ถูกต้องตรงกัน หรือบัตรประจำตัวประชาชน

๑.๓ ห้ามน้ำอาวุธ กระดาษหรือตัวราช เครื่องคำนวณเลข เครื่องมือสื่อสาร เครื่องมือหรืออุปกรณ์
อิเล็กทรอนิกส์ ทุกชนิด เครื่องประดับ นาฬิกาข้อมือ สร้อยคอ แหวน ตุ้มหู อุปกรณ์ที่ทำด้วยโลหะทุกชนิดที่
นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ เข้าในอาคารสอบ หรือห้องสอบ หรือพื้นที่ห้องห้าม หรือเขตรักษาความปลอดภัย
โดยเด็ดขาด

๑.๔ การแต่งกายของผู้เข้าสอบ ชุดเครื่องแบบตามระเบียบ หรือตามที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด
กรณีที่ไม่แต่งกายตามกำหนดจะถูกตัดสิทธิไม่ให้เข้าสอบ

๑.๕ ผู้ที่ทุจริตในการสอบถือว่าสอบตกทุกวิชาโดยพฤติกรรมที่ถือว่าทุจริตในการสอบ ได้แก่

- นำตัวราชหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวกับการสอบเข้าห้องสอบ นำหรือพยายามนำปัญหาข้อสอบ
ออกนอกห้องสอบ

- พูด ถาม ให้สัญญาณหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบรายอื่น หรือบุคคลภายนอก
- ดูหรือพยายามดูคำตอบจากผู้เข้าสอบรายอื่น หรือยอมให้ผู้อื่นดูคำตอบของตน
- ไม่เข้าฟังคำแนะนำ คำตักเตือน หรือคำสั่งของเจ้าหน้าที่คุมสอบ
- เปลี่ยนตัวผู้เข้าสอบ
- ตอบปัญหาในกระดาษคำตอบแทนกัน
- การนำโทรศัพท์มือถือ หรือเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภทเข้าไปในห้อง
สอบ หรือในบริเวณเขตห้องห้ามหรือเขตรักษาความปลอดภัยของสถานที่สอบ
- มีพฤติกรรมอื่นๆ ที่ช่วยในการตอบปัญหาข้อสอบอันมิใช่โดยสุจริต หรือช่วยเหลือผู้เข้าสอบราย
อื่นให้ตอบปัญหาข้อสอบอันมิใช่โดยสุจริต

๑.๖ กรณีมีปัญหา เช่น บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวประชาชน สูญหาย หรือไม่มี
รายชื่อ ในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก ให้รับติดต่อประธานกรรมการอำนวยการทั่วไป ก่อนเวลาเรียกเข้า
สอบห้องสอบ

๑.๗ ในการสอบกำหนดให้ผู้เข้าสอบอยู่ในห้องสอบเพื่อทำข้อสอบ โดยเมื่อเริ่มเวลาสอบแล้วจะไม่
อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ ยกเว้น กรณีฉุกเฉินอย่างยิ่งหรือมีเหตุสุดวิสัย
ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามจะถูกปรับให้สอบตก

๒. วันสอบข้อเขียน

๒.๑ กำหนดสอบข้อเขียนตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป (ใช้เวลาทำข้อสอบ ๒ ชั่วโมง เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. โดยข้อสอบเป็นแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน) โดยกำหนดให้ผู้เข้าสอบต้องเข้าห้องสอบในเวลา ๑๓.๓๐ น. ทุกคน เพื่อดำเนินการตรวจพิสูจน์ตัวบุคคลและแนะนำร่างเปียบเกี้ยวกับการสอบ สำหรับผู้มีภาษาหลังจาก เวลา ๑๔.๐๐ น. จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ โดยเด็ดขาด

๒.๒ ผู้เข้าสอบทุกคนต้องแสดงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่หมดอายุ) หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่มีรูปถ่ายติดถูกต้องครงกันและระบุเลขประจำตัวประชาชนชัดเจน หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งหรือหนังสือรับรองดังกล่าวจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๒.๓ ปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบโดยเครื่องครัว

๒.๔ เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบห้ามพูด หรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอกและไม่ออกรจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความคุ้มครองของเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๒.๕ ให้ตรวจสอบรายการคำตอบมีรอยต่อต่อ สถาปนิก หรือยับย่น ฉีกขาดหรือไม่ ถ้ากระดาษคำตอบมีรอยต่อต่อ สถาปนิก หรือยับย่น ฉีกขาด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่คุมสอบทราบเพื่อขอเปลี่ยนเป็นกระดาษคำตอบสำรอง

๒.๖ เมื่อสอบเสร็จแล้วให้ยกมือขึ้นโดยไม่ต้องลุกจากโต๊ะ หรือเมื่อหมดเวลาสอบแล้วเจ้าหน้าที่ส่งให้หยุดทำปัญหาข้อสอบต้องหยุดทันที เจ้าหน้าที่จะเดินมารับกระดาษคำตอบและปัญหาข้อสอบคืนแล้วให้ผู้สอบ หากมีคำสั่งให้ลงมือสอบแล้ว เจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงให้โดยเด็ดขาด เพราะถือว่าได้ให้ตรวจสอบดูก่อนเริ่มลงมือสอบ และให้อ่านคำแนะนำที่หน้าปกของปัญหาข้อสอบให้เข้าใจครบถ้วนก่อนเริ่มลงมือทำข้อสอบ

๓. เมื่อได้รับปัญหาข้อสอบแล้วให้ปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบปัญหาข้อสอบว่ามีครบถ้วนไหม หากพบสิ่งใดบกพร่องให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่คุณสอบ หากมีคำสั่งให้ลงมือสอบแล้ว เจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงให้โดยเด็ดขาด เพราะถือว่าได้ให้ตรวจสอบดูก่อนเริ่มลงมือสอบ และให้อ่านคำแนะนำที่หน้าปกของปัญหาข้อสอบให้เข้าใจครบถ้วนก่อนเริ่มลงมือทำข้อสอบ

๓.๒ เมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้ลงมือสอบแล้วจะไม่เปลี่ยนกระดาษคำตอบหรือปัญหาข้อสอบให้อีกโดยเด็ดขาด

๓.๓ กรณีที่ผู้เข้าสอบทำข้อสอบโดยใช้ปัญหาข้อสอบและ/หรือกระดาษคำตอบที่ไม่ใช่องค์น จะถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้เข้าสอบเอง โดยในการตรวจสอบกระดาษคำตอบ คณะกรรมการตรวจสอบจะตรวจสอบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เช่น เรียงเก็บสิทธิ์ฯ นอกเหนือจากการเปียบเนื้อได้

๓.๔ ห้ามเขียนสิ่งใดลงในกระดาษคำตอบนอกจากที่กำหนดไว้ อย่าพับหรือทำให้กระดาษคำตอบมีรอยต่อต่อ สถาปนิก หรือยับย่น ฉีกขาด นิยมนั้นจะไม่ตรวจสอบให้โดยถือว่าเป็นกระดาษเสีย และเป็นความผิดของผู้เข้าสอบ

๓.๕ ในการตอบปัญหาข้อสอบลงในกระดาษคำตอบให้ใช้เฉพาะตินสอ ๒B ขึ้นไป ระยะคำตอบในช่องที่กำหนด กรณีที่ระยะคำตอบเกินกว่า ๑ คำตอบ หรือไม่ระยะคำตอบในช่องนั้น จะไม่ตรวจสอบให้คะแนนในการตอบข้อสอบข้อนั้น

เกณฑ์การตัดสินและการประมวลผลการสอบ

๑. เกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสิน จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบ โดยเรียงตามลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนรวม สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีมีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนหมวดวิชาความรู้พื้นฐานในงานฝ่ายอำนวยการกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนหมวดวิชาความรู้พื้นฐานในงานฝ่ายอำนวยการเท่ากันให้ผู้ที่มีอาวุโสตามที่กำหนดในระเบียบ ก.ตร. สูงกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้า มีอาวุโสเท่ากันให้ใช้วีซัปคลาก

๒. การจัดลำดับอาวุโสตามระเบียบ ก.ตร.

การจัดลำดับอาวุโสเป็นไปตามระเบียบ ก.ตร. ว่าด้วยการกำหนดลำดับอาวุโสของข้าราชการตำรวจ ในการรักษาการแทน พ.ศ.๒๕๕๗ ฉบับลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗ (ตามตารางที่แนบ)
