



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เรื่อง รับสมัครบุคคลภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เข้ารับการคัดเลือก
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประสงค์จะรับสมัครบุคลากรภายในสังกัด
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ฉะนั้น
อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน
มหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก
พนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จึงประกาศรับ
สมัครบุคคลภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราที่รับสมัคร (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

- สายวิชาการ จำนวน ๒ อัตรา
- สายสนับสนุน จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง

คุณวุฒิ	สายวิชาการ (บาท)	สายสนับสนุน (บาท)
ปริญญาตรี	-	๒๑,๐๐๐
ปริญญาโท	๒๘,๐๐๐	๒๔,๕๐๐
ปริญญาเอก	๓๓,๖๐๐	-

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องมีความรู้
ทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ
กำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

/ (๑) มีสัญชาติไทย...

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๕) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคน

เสมือนไร้ความสามารถ

- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (๗) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ

ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๓) ไม่เป็นวัณโรคในระยะสุดท้าย โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๑๔) ไม่เป็นผู้ออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิตตามนโยบายเกษียณอายุราชการก่อนกำหนดของรัฐบาล

(๑๕) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

- ๒.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สายวิชาการ (เอกสารหมายเลข ๑)
- ๒.๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สายสนับสนุน (เอกสารหมายเลข ๒)
- ๒.๒.๓ ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่ง สายวิชาการ (เอกสารหมายเลข ๓)
- ๒.๒.๔ ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่ง สายสนับสนุน (เอกสารหมายเลข ๔)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ ชั้น ๓ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องส่งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร หลังจากชำระเงินค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

๓.๒.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript of Records) โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ ในกรณีผู้สมัครเป็นเพศชายให้แนบหลักฐานการพ้นพันธุทางทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๘ ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ สำหรับตำแหน่งอาจารย์ที่กำหนดให้มีผลคะแนนภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ฉบับ

ผลการทดสอบภาษาอังกฤษดังกล่าว ผู้สมัครสอบสามารถนำผลการสอบย้อนหลังได้ไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับใบรับรองผลการสอบจนถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย

๓.๒.๙ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน สำหรับตำแหน่งที่กำหนดให้มีหนังสือรับรอง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๑๐ เอกสารประกอบการสอน หรือรายงานการวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง สำหรับตำแหน่งอาจารย์ที่กำหนดให้ส่งเอกสารดังกล่าว จำนวน ๑ เรื่อง

๓.๒.๑๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก สำหรับตำแหน่งที่กำหนดให้มีคู่มือปฏิบัติงานหลัก ๑ เล่ม

๓.๒.๑๓ ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบแข่งขันครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท โดยชำระค่าธรรมเนียมได้ที่ งานคลัง และบัญชี ชั้น ๒ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ ซึ่งค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ www.kpru.ac.th

๖. หลักสูตร วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี ให้เป็นไปดังนี้ วิธีการเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประกอบด้วย

๑. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

๑.๑ ความรู้ทางสาขาวิชาเอก โดยการสอบข้อเขียน (๗๕ คะแนน)

๑.๒ สอบสอน และ/หรือสอบปฏิบัติ (๗๕ คะแนน)

วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน สอบสอน และ/หรือสอบปฏิบัติ

คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ ประวัติ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงที วาจา เขาวนปัญญา

วิธีการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๖.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนรวมจากการสอบในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) กับภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ตั้งแต่ร้อยละหกสิบขึ้นไป

อนึ่ง ผู้ที่จะมีสิทธิ์สอบคัดเลือกตามหลักสูตรภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต้องได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ตั้งแต่ร้อยละหกสิบขึ้นไป

๖.๓ ระเบียบข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือก

- ๖.๓.๑ ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- ๖.๓.๒ ห้ามผู้เข้าห้องสอบมาสายเกิน ๑๕ นาที หลังกำหนดเวลาเริ่มเข้าห้องสอบ
- ๖.๓.๓ ห้ามออกนอกห้องสอบภายในเวลา ๒๐ นาที ตั้งแต่เริ่มลงมือสอบ ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินเป็นการสุจริตจำเป็นต้องออกนอกห้องสอบ ให้กรรมการห้องสอบควบคุมอย่างใกล้ชิด
- ๖.๓.๔ ผู้เข้าห้องสอบต้องเชื่อฟังคำแนะนำของกรรมการกำกับห้องสอบเกี่ยวกับปฏิบัติการสอบอย่างเคร่งครัด
- ๖.๓.๕ หากผู้เข้าสอบรายใดทุจริตในการสอบไม่ว่าภาคใด จะไม่ได้รับการพิจารณาผลการสอบในครั้งนั้น
- ๖.๓.๖ ห้ามสูบบุหรี่และใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิดในห้องสอบ
- ๖.๓.๗ ผู้เข้าห้องสอบต้องนำปากกา และอุปกรณ์อื่น ๆ ไปเอง ส่วนกระดาษเขียนตอบ มหาวิทยาลัยจะจัดเตรียมไว้ให้ และห้ามนำข้อสอบในการทดสอบออกนอกห้องสอบโดยเด็ดขาด

๖.๔ การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงไป ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมีคะแนนรวมตามวรรคหนึ่งเท่ากัน จะประกาศรายชื่อของผู้ที่ได้คะแนนสอบในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สูงกว่า ในลำดับต้น ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และทางเว็บไซต์ www.kpru.ac.th

บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งนั้นให้เป็นอันยกเลิก

๖.๕ การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

- ๖.๕.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ โดยได้แสดงเจตนาสละสิทธิเป็นหนังสือ
- ๖.๕.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๖.๕.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก
- ๖.๕.๔ ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งใดไปแล้ว

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรกำหนด โดยการจ้างครั้งแรกกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี และต้องมีการทดลองปฏิบัติงาน เป็นเวลา ๑๒ เดือน หากผลการประเมินปรากฏว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสม

/ในการปฏิบัติ...

ในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด จะได้รับการต่อสัญญาจ้างต่อไปประกาศ

ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญญช พรหมภาสิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

Signature Code : F๖MwiKXLs๖ALT๕๓M๙EEt

แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุ
และแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2567 (สายวิชาการ)

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ตำแหน่ง	คุณวุฒิ/สาขาวิชา
<p>ตำแหน่งอาจารย์ ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรม โยธา จำนวน 2 อัตรา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา หรือสาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ และ - ต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเองและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 เรื่อง ในรอบ 5 ปี หรือ - ต้องมีเอกสารประกอบการสอนที่ใช้ในการสอนมาแล้ว <p>1 ภาคการศึกษา และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีประสบการณ์การสอนในสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 ปี (มีหนังสือรับรอง)
<p>รวม 2 อัตรา</p>	

แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุ
และแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2567 (สายสนับสนุน)

หน่วยตรวจสอบภายใน

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ/สาขาวิชา
ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน จำนวน 1 อัตรา	<ul style="list-style-type: none"> - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาวิชาการบัญชี และ - มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา ทางด้านบัญชีและการเงิน หรือมีความรู้ทางด้านตรวจสอบภายใน หรือการตรวจสอบบัญชี ไม่น้อยกว่า 3 ปี (มีหนังสือรับรอง) และ - มีคู่มือปฏิบัติงานหลัก ด้านบัญชี หรือด้านการเงิน หรือด้านตรวจสอบภายใน หรือการตรวจสอบบัญชี จำนวน 1 เรื่อง
รวม 1 อัตรา	

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุ
และแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
ตำแหน่งอาจารย์ ทุกโปรแกรมวิชา	<ol style="list-style-type: none">1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรม และการวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง2. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่นิสิตนักศึกษา3. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม4. ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและ
แต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

หน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน	<p>1. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>1.1 ดำเนินการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน เพื่อวางแผนการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบ</p> <p>1.2 ดำเนินการจัดทำแนวทางการตรวจสอบและกำหนดแผนปฏิบัติงานตรวจสอบของงาน/โครงการที่รับผิดชอบ เพื่อให้ได้แนวทางที่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>1.3 รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการบริหารงบประมาณ การบริหารทางการเงินและบัญชี การบริหารทางพัสดุ การบริหารสินทรัพย์ และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในมีคุณภาพ ครบถ้วน และถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนดไว้</p> <p>1.4 รวบรวมข้อมูล และตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation) และการปฏิบัติงาน (Performance) เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังเป็นไปตามกฎหมาย มติ ครม. ระเบียบ คำแนะนำ แนวปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.5 ดำเนินการจัดทำแนวทางการตรวจสอบและกำหนดแผนปฏิบัติงานตรวจสอบของงาน/โครงการที่รับผิดชอบเพื่อให้ได้แนวทางที่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>1.6 ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะต่าง ๆ เช่น การตรวจสอบบัญชีการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการบริหาร การตรวจสอบระบบสารสนเทศ เป็นต้น เพื่อปรับปรุงและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ต่อผู้บริหารประกอบการพิจารณาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน (ต่อ)	<p>1.7 ดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อประเมินข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น</p> <p>1.8 ดำเนินการจัดทำเพิ่มสำนวนการตรวจสอบอย่างเป็นระเบียบสะดวกในการค้นหา เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงได้ในอนาคต</p> <p>1.9 จัดการประชุม จัดบันทึกรายงานการประชุม รวมถึงสรุปรายงานการประชุม เพื่อเป็นเอกสารประกอบการดำเนินการของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>1.10 บันทึกข้อมูลระบบบัญชี 3 มิติ ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย เช่น ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายตามงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น</p> <p>1.11 ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ ในหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น การถ่ายเอกสาร การร่าง/โต้ตอบหนังสือ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ในหน่วยงานดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้</p> <p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>2.1 ร่วมวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้ได้แผนการตรวจที่เหมาะสมเสนอผู้บริหารอนุมัติได้ทันเวลา</p> <p>2.2 กำหนดแผนปฏิบัติงานตรวจสอบของงานตรวจสอบ เพื่อให้งานตรวจสอบเป็นไปโดยสม่ำเสมอ และการตรวจสอบสามารถแล้วเสร็จได้ตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>2.3 วางแผนการทำงาน กิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ ด้านการตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>3.1 ประสานการทำงานกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/หัวหน้าทีมตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์ เพื่อปรึกษาหารือและขอความเห็นคำแนะนำ รวมทั้งการสนับสนุนช่วยเหลือ ที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายและการตรวจสอบที่กำหนด</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน (ต่อ)	<p>3.2 ประสานการทำงานและความร่วมมือด้านการตรวจสอบภายในกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ รวมทั้งสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>4. ด้านการบริการ</p> <p>4.1 ช่วยแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้านการตรวจสอบภายในในระดับเบื้องต้นแก่สมาชิกในหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและดำเนินไปอย่างราบรื่น</p> <p>4.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดีของหน่วยงาน เพื่อสร้างเสริมสนับสนุนให้เกิดระบบการควบคุมภายในและระบบการกำกับดูแลที่ดีมีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน</p> <p>5. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>