



ประกาศสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๘ และมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ (๔) และข้อ ๒๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ และอัตราเงินเดือนที่จะได้รับเมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง (สมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง)

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ (จำนวนที่จะบรรจุครั้งแรก)

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินปฏิบัติการ (บัญชี)	จำนวน	๒	อัตรา
(๒) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินปฏิบัติการ (กฎหมาย)	จำนวน	๕	อัตรา
(๓) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	จำนวน	๒	อัตรา
(๔) ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	จำนวน	๑	อัตรา
(๕) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	จำนวน	๑	อัตรา
(๖) ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ	จำนวน	๑๐	อัตรา
(๗) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	จำนวน	๑	อัตรา

๑.๒ ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
(รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศฯ นี้)

๑.๓ อัตราเงินเดือนที่จะได้รับ ๑๘,๑๕๐ บาท

ทั้งนี้ ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๕) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกราชการไว้ก่อนตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายอื่น

(๘) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๒) คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าขาดคุณสมบัติตามข้อ (๑๑) กรณีเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีเป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีไม่เป็นผู้ถูกไล่ออกจากงาน หรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

สำหรับผู้ที่ไม่ขาดคุณสมบัติตามข้อ (๔) มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินปฏิบัติการ (บัญชี) จะต้องได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางการบัญชี

(๒) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินปฏิบัติการ (กฎหมาย) จะต้องได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์

(๓) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จะต้องได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (บริหารรัฐกิจ)

(๔) ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ จะต้องได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

(๕) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ จะต้องได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

(๖) ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ จะต้องได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมชลประทาน

(๗) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จะต้องได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางการบัญชี

๓. วันรับสมัครสอบ ค่าสมัครสอบและการชำระเงินค่าสมัครสอบ

๓.๑ วันรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์สมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๒๔.๐๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์ <https://www.audit.go.th> ในหัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” หรือ <https://oag.thaijobjob.com>

๓.๒ ค่าสมัครสอบจำนวน ๔๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับช่องทางการชำระเงินของธนาคาร

ค่าสมัครสอบเมื่อชำระแล้วจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ การสมัครสอบและการชำระเงินค่าสมัครสอบ

(๑) การสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนที่ ๒ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินหาย หรือกรอกใบสมัครแล้วแต่ยังไม่ได้พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ผู้สมัครสอบจะสามารถเข้าไปค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินที่เว็บไซต์ดังกล่าว

โดยกรอกชื่อ นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน และสิ่งพิมพ์ใหม่ได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(๒) ชำระเงิน โดยสามารถชำระได้รวม ๓ ช่องทาง คือ

๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร สามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินได้เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย (ทุกสาขาทั่วประเทศ) ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

๒) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สามารถชำระเงินได้โดยกดเลือก “บริการอื่น ๆ” จากนั้นเลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” ใส่รหัส Company Code คือ “๙๒๗๐” จากนั้นใส่หมายเลขอ้างอิง Ref.๑: เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref.๒: เลขประจำตัวประชาชน ใส่จำนวนค่าสมัครสอบ ทั้งนี้ สามารถชำระได้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๒๒.๐๐ น.

๓) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai Next ให้ผู้สมัครเปิดแอปพลิเคชันและเข้าสู่ระบบ “ชำระเงิน” จากนั้นค้นหารายการโดยระบุ “๙๒๗๐” โดยตรวจสอบชื่อหน่วยงาน และใส่หมายเลขอ้างอิง Ref.๑: เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref.๒: เลขประจำตัวประชาชน จากนั้นใส่จำนวนค่าสมัครสอบ ใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของท่านและกดเสร็จสิ้น ทั้งนี้ สามารถชำระได้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๒๒.๐๐ น.

การรับสมัครสอบจะถือว่ามีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบชำระเงินค่าสมัครสอบในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้วเท่านั้น และดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในวันและเวลาที่กำหนด โดยให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๔. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบ ได้เพียงตำแหน่งเดียวและครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของสถานศึกษา ภายในวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘)

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบหรือในระดับที่สูงกว่า ภายในวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘)

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ

ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ในกรณีที่เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัครสอบ ไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ที่เว็บไซต์ <https://www.audit.go.th> ในหัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” หรือ <https://oag.thaijobjob.com>

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

หลักสูตรการสอบแข่งขันแบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินปฏิบัติการ (บัญชี)

วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๔) มาตรฐานการสอบบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ประกาศกำหนด
- ๕) หลักการทั่วไป กระบวนการ และเทคนิค / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบบัญชี

(๒) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินปฏิบัติการ (กฎหมาย)

วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๖) ประมวลกฎหมายอาญา

(๓) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๔) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕) กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓

(๔) ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ

วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการภาษาไทยและภาษาอังกฤษแบบพิธีการและไม่พิธีการ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับการย่อความและการสรุปความ
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสถานการณ์ต่างประเทศในปัจจุบัน
- ๕) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (Structure, Vocabulary and Reading Comprehension)
- ๖) ความสามารถในการวิเคราะห์ สรุปและจับประเด็นสำคัญ แปลความจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และแปลความจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย
- ๗) การร่างหนังสือโต้ตอบเป็นภาษาอังกฤษ

(๕) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๕) หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๖) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๗) ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ๘) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสอบบัญชี

(๖) ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ

วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔) ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๕) การคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

๖) ความรู้พื้นฐานทางวิศวกรรมโยธา

- การออกแบบคอนกรีตเสริมเหล็ก (Reinforced Concrete Design)
- วิศวกรรมก่อสร้างและการจัดการ (Construction Engineering and Management)
- วิศวกรรมทาง (Highway Engineering)
- วิศวกรรมชลศาสตร์ (Hydraulic Engineering)
- สำรวจ (Surveying)
- การเขียนแบบวิศวกรรม (Engineering Drawing) / การใช้โปรแกรมพื้นฐาน SketchUp , Bim และ AutoCAD
- การถอดแบบและการประมาณราคา
- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงคลังกำหนด

๖) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๘) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๒ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการ คุณธรรมจริยธรรม สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์การตัดสินก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ต่อไป

กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการสอบแข่งขันตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามคำสั่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ฉบับที่ ๑๓๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

๘. การประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จากมากไปน้อย ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๘.๒ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

๙.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยจะบรรจุในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนกลาง (กรุงเทพฯ) หรือส่วนภูมิภาค ที่มีตำแหน่งว่าง หากไม่ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุถือว่าสละสิทธิในบัญชีที่สอบแข่งขันได้

๙.๒ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ไม่รับโอน ผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการ ตามกฎหมายอื่น หรือพนักงานทุกประเภทไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๙.๓ หากผู้สอบแข่งขันได้และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้ทั้งสิ้น

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส เสมอภาค และยุติธรรม
ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการในสำนักงานการตรวจเงิน
แผ่นดิน หรือมีพฤติกรรมทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และขอให้แจ้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินทราบ
เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายมนต์เฑียร เจริญผล)

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

ภาคผนวก

(แนบท้ายประกาศสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

(ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการ สดง. พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

(๑) ตรวจเงินแผ่นดินตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย การตรวจเงินแผ่นดิน หลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) ตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลัง ของรัฐ

(๓) ตรวจสอบรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ และแสดงความเห็นว่าเป็นไปตาม กฎหมายและตามความเป็นจริงหรือไม่

(๔) ตรวจสอบบัญชีทุนสำรองเงินตราประจำปี และแสดงความเห็นว่าเป็นไปตามกฎหมาย และตามความเป็นจริงหรือไม่

(๕) ดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินราชการลับหรือเงินที่มีลักษณะคล้ายเงินราชการลับ ของหน่วยรับตรวจ

(๖) ตรวจสอบเงินอุดหนุนของหน่วยรับตรวจที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ ทั้งที่เป็นภาษี อากร ค่าธรรมเนียม ผลตอบแทน และรายได้อื่น การก่อหนี้และการบริหารหนี้ การใช้จ่าย การใช้ประโยชน์ การเก็บรักษา และการบริหาร ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิทธิตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี แบบแผนการปฏิบัติราชการและสัญญา

(๘) ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินแผ่นดินในกรณีที่มีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน มีพฤติการณ์อันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ จงใจปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมาย หรืออาจทำให้การเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรม

(๙) ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ มีพฤติการณ์อันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ซึ่งใจปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมาย เพื่อแจ้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๑๐) ตรวจสอบเพื่อระงับหรือยับยั้งความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การเงินการคลังของรัฐอย่างร้ายแรง

(๑๑) ตรวจสอบการกระทำที่มีผลให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา หรือกรรมการ มีส่วนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในการใช้งบประมาณรายจ่าย หรือตรวจสอบว่าคณะรัฐมนตรีเป็น ผู้กระทำการหรืออนุมัติให้กระทำการหรือรู้ว่ามีกระการกระทำดังกล่าวแล้วแต่ไม่ได้สั่งยับยั้ง หรือมีเจ้าหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจจัดทำโครงการหรืออนุมัติหรือจัดสรรเงินงบประมาณโดยรู้ว่ามีกระการดำเนินการดังกล่าว เพื่อแจ้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ

(๑๒) ตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินอื่นของหน่วยรับตรวจ หรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(๑๓) ตรวจสอบทางบัญชีนิติวิทยา (Forensic Accounting) เพื่อสนับสนุนการได้มาซึ่งหลักฐาน การตรวจสอบที่เพียงพอในการแสดงความเห็นของผู้ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่คณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

(๑๔) ตรวจสอบระบบสารสนเทศของหน่วยรับตรวจให้มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานการควบคุมเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑๕) ตรวจสอบระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศของหน่วยรับตรวจว่ามีการปฏิบัติราชการ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแผนพัฒนาประเทศ

(๑๖) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑๗) แจ้งผลการตรวจสอบและติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ เพื่อให้เป็นไปตามผลการตรวจสอบ

(๑๘) ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อตรวจพบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๑๙) ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจเงินแผ่นดินซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบและมาตรฐานการตรวจเงินแผ่นดิน ตลอดจนการกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบ วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญ ให้คำปรึกษาทางการตรวจเงินแผ่นดิน

(๒๐) ปฏิบัติงานตามภารกิจอื่นที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และกฎหมายอื่น

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) บันทึกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบทางระบบสารสนเทศหรือทางอื่นเพื่อให้ผู้สนใจสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านสถิติ การศึกษาค้นคว้า และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจเงินแผ่นดิน

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับ เบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ร่าง โต้ตอบ หนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ

(๒) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา

(๓) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อให้การประชุมเจรจา บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุ อุปกรณ์อาสาสมัคร องค์การพัฒนาเอกชนและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานความร่วมมือ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) เผยแพร่ความรู้ทั่วไปด้านการต่างประเทศแก่ผู้มาติดต่อ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดี และถูกต้อง เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษาและชี้แจงตอบปัญหาด้านการต่างประเทศแก่ผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

(๒) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่ส่วนราชการภายใน เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและการจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ
ที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบ
การพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การคำนวณ การออกแบบ หรือการก่อสร้างเกี่ยวกับอาคาร ถนน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

(๒) การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การสังเกตการณ์งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและ แสดงความเห็นว่าเป็นไปตามหลักวิชาการด้านวิศวกรรม กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี หรือไม่

(๓) ช่วยศึกษา คำนวณเรื่องต่าง ๆ ประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลในการตรวจสอบแผนงาน งานโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) ตรวจสอบแผนผัง แผนปฏิบัติการ โครงสร้าง รายการคำนวณ รูปแบบทางวิศวกรรมต่าง ๆ ในงานที่รับผิดชอบให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และมาตรฐานสากล

(๕) ช่วยในการจัดทำรายงานการตรวจสอบ จัดทำข้อสังเกต และกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ ตลอดจนช่วยในการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบงานที่รับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานและตัวชี้วัดอย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งจำเป็นต้องอาศัยผู้มีความรู้ความสามารถในทางวิศวกรรมศาสตร์

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่ทีมงาน หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ
เกี่ยวกับงานวิศวกรรมในความรับผิดชอบ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบ
การพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่ได้รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่ทีมงาน หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
