



ประกาศหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง อัตราเงินเดือน คุณสมบัติทั่วไปสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (เว้นวันหยุดราชการ) ช่วงเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ หน่วยตรวจสอบภายใน อาคารสถาปัตยกรรมเดิม ชั้น ๑ (อาคารสัตตบงกช) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ๙๖ หมู่ ๓ ถ. พุทรมณฑล ๕ ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๑๕๗-๘ หรือที่เว็บไซต์ <http://oia.rmutr.ac.th/> และ <http://www.rmutr.ac.th/>

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาดไม่เกิน ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๓.๒ หลักฐานการศึกษา ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว และ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๑ ชุด

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๓.๔ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๓.๕ กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล ให้นำหลักฐานการเปลี่ยนมาประกอบด้วย อย่างละ ๑ ชุด

๓.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ

๔. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

ภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ ที่ <http://oia.rmutr.ac.th/> และ <http://www.rmutr.ac.th/>

๕. วันเวลาและสถานที่สอบแข่งขัน

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๖. หลักสูตรการสอบแข่งขัน

๖.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดมาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาคะแนนที่สูงกว่าในภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ภทริ๙

(นางสาวชาครียา รักไทย)

นักตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติทั่วไปสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์**

ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ ๕๓๐๑๙ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ หญิง / ชาย
๒. จบการศึกษาได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางการบัญชี การจัดการคอมพิวเตอร์ ธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๓. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์
๔. ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
๕. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๖. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

งานของ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน เช่น

๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การเงิน การบัญชี และการพัสดุ รวมทั้งการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยใช้วิธีการ / เทคนิค ในการตรวจสอบต่างๆ วิเคราะห์ คำนวณ และการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการตรวจสอบ รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น
๒. จัดทำกระดาดำทำการ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน เพื่อรวบรวมข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่ได้ จากการตรวจสอบภายในตามบันทึกการมอบหมายการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๓. ร่วมจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการตรวจสอบ ในส่วนที่ได้รับ มอบหมายตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๔. ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาและให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ วิธีการแก้ไข ปรับปรุงประเด็นที่ ตรวจพบ รวมทั้งสรุปผลการตรวจสอบเมื่อสิ้นสุดการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ
๕. งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด
๖. งานตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย
๗. ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ รายงานผลการตรวจสอบภายในที่ เกี่ยวข้อง
๘. ประสานงานและติดต่อหน่วยรับตรวจในส่วนที่ได้รับมอบหมาย
๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
