



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ขอบข่ายและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหารซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงินการบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการและนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในและเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการ การควบคุมภายในและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหา ข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/๕)ไม่เป็นผู้...

๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐) ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. พ.ศ.๒๕๔๙ ว่าด้วยโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้น ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/๓.การรับสมัคร...

๓. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้ขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ ระหว่างวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๓.๑ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร วันสุดท้าย พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (ให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงด้วย)

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ (ให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงด้วย)

๕) ใบรับรองแพทย์ จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ. พ.ศ.๒๕๔๔ ว่าด้วยโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๓.๒.๑ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร คนละ ๒๐๐ บาท

๓.๒.๒ เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว จะไม่คืนเงิน ค่าธรรมเนียมสมัครให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๓.๓ แบบรายงานประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน จำนวน ๑ ชุด

๓.๓.๑ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ (เอกสารแนบท้าย)

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารการสมัคร และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตามประกาศรับสมัครให้ถือว่ากรอกใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้น จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ และทางเว็บไซต์ <https://www.sesaochaiyaphum.go.th>

๖. หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยการประเมิน ประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน และการสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คนแนบ ดังนี้

๖.๑ ภาค ก. ประเมินประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน (๕๐ คนแนบ)

๖.๒ ภาค ข. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คนแนบ)

๗. วัน เวลา และสถานที่การสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการประเมิน ภาค ก. ประเมินประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน และภาค ข. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ รวมกันแล้วไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนด้านความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน จะพิจารณาจากคะแนน ด้านประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน หากคะแนนด้านประวัติ ประสบการณ์ และผลงานเท่ากันอีก จะพิจารณาจากเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ต่ำกว่า

๘.๒ การตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับคะแนนการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ และทางเว็บไซต์ <https://www.sesaochaiyaphum.go.th> และจะขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร หรือสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการ หรือเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

๑๐. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ลำดับที่ ๑ จะต้องมาทำสัญญาจ้างเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ ได้รับการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วเท่านั้น และจะแจ้งให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ลำดับที่ ๑ ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยวัฒน์ ตั้งพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

ปฏิทินการรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

ลำดับ ที่	การดำเนินการ	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑.	ประกาศรับสมัคร ปิดประกาศไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาชัยภูมิ และทางเว็บไซต์ https://www.sesaochaiyaphum.go.th	ภายในวันที่ ๘ ธ.ค. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๖	รับสมัครที่กลุ่มบริหารงาน บุคคล สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ (ในวันและเวลาราชการ)
๒.	ระยะเวลารับสมัคร	วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๖	
๓.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและ เลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖	
๔.	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ภาค ก. การประเมินประวัติ ประสบการณ์ ผลงาน ภาค ข. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์)	วันที่ ๘ ม.ค. ๒๕๖๗ วันที่ ๙ ม.ค. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	
๕.	ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๗	
๖.	รายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างและปฏิบัติงาน ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	เมื่อได้รับการโอนเปลี่ยนแปลง เงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย แล้วเท่านั้น (จะแจ้งให้ทราบภายหลัง)	

หมายเหตุ : ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้ขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง
ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ ระหว่างวันที่
๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.
ในวันและเวลาราชการ

มาตรฐานตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการและนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการ การควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พักและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

1/๒๕ ด้านการบริการ...

๔. ด้านการบริการ

(๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าวในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

.....

ภาค ก. ประเมิน ประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน (๕๐ คะแนน)

๑. ภูมิสำเนาของผู้สมัคร (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากภูมิสำเนาของผู้สมัคร จากการที่มีชื่อที่อยู่ในทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่ปิดรับสมัคร

๑๐ คะแนน อยู่ในจังหวัดชัยภูมิ

๘ คะแนน อยู่ในจังหวัดเขตตรวจราชการที่ ๑๓ (นครราชสีมา, บุรีรัมย์, สุรินทร์)

๖ คะแนน อยู่นอกจังหวัดชัยภูมิ, นครราชสีมา, บุรีรัมย์, สุรินทร์

๒. ประวัติการศึกษา (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากปริญญาบัตร เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าวในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๑๐ คะแนน ปริญญาโทขึ้นไป

๘ คะแนน ปริญญาตรี

๓. ผ่านการฝึกอบรมหรือพัฒนาตนเองทางด้านนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง, เป็นผู้รับผิดชอบหรือปฏิบัติหน้าที่ในโครงการ, เกียรติบัตร, หรือหลักฐานอื่นๆ ดังนี้

๑๐ คะแนน มีจำนวน ๒ รายการ/ครั้งขึ้นไป

๘ คะแนน มีจำนวน ๑ รายการ/ครั้ง

๔. เคยปฏิบัติหน้าที่หรือมีประสบการณ์ทางด้านนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน, คำสั่ง, เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นๆ ดังนี้

๑๐ คะแนน มีจำนวน ๒ รายการ/ครั้งขึ้นไป

๘ คะแนน มีจำนวน ๑ รายการ/ครั้ง

๕. ผลสำเร็จที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรืองานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง, เป็นผู้รับผิดชอบหรือปฏิบัติหน้าที่ในโครงการ, เกียรติบัตร, หรือหลักฐานอื่นๆ ดังนี้

๑๐ คะแนน มีจำนวน ๒ รายการ/ครั้งขึ้นไป

๘ คะแนน มีจำนวน ๑ รายการ/ครั้ง

ภาค ข. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ประเมินโดยสัมภาษณ์ พิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

๑. บุคลิกภาพท่วงท่าจา มีมนุษยสัมพันธ์ ยอมรับฟังความคิดเห็นและปรับตัวเข้าร่วมกับทีมและผู้อื่นได้

๒. วุฒิภาวะทางอารมณ์ สามารถรับรู้และจัดการกับอารมณ์ ความรู้สึกของตนเองและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม

๓. การมีปฏิภาณไหวพริบ

๔. เจตคติและอุดมการณ์

๕. ประสบการณ์และความรอบรู้ด้านวิชาการตรวจสอบภายใน

แบบรายงานประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน
สำหรับผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

ชื่อชื่อสกุล.....

๑. ภูมิลำเนาของผู้สมัคร

- () อยู่ในจังหวัดชัยภูมิ
- () อยู่ในจังหวัดเขตตรวจราชการที่ ๑๓ (นครราชสีมา,บุรีรัมย์,สุรินทร์)
- ()อยู่นอกจังหวัดชัยภูมิ,นครราชสีมา,สุรินทร์

เอกสารหลักฐานประกอบ

- () สำเนาทะเบียนบ้าน (ทร ๑๔)

๒. ประวัติการศึกษา

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวินิจฉัยกล่าวในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

- () ปริญญาเอก สาขาวิชา.....
- () ปริญญาโท สาขาวิชา.....
- () ปริญญาตรี สาขาวิชา.....

เอกสารหลักฐานประกอบ

- () สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript)

๓. ผ่านการฝึกอบรมหรือพัฒนาตนเองทางด้านนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ

พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง, เป็นผู้รับผิดชอบหรือปฏิบัติหน้าที่ในโครงการ, เกียรติบัตร, หรือหลักฐานอื่นๆ

- () มีจำนวน ๒ ผลงานขึ้นไป
- () มีจำนวน ๑ ผลงาน

เอกสารหลักฐานประกอบ

- () คำสั่งแต่งตั้ง จำนวน.....
- () โครงการ จำนวน.....
- () เกียรติบัตร จำนวน.....
- () หลักฐานอื่นๆ จำนวน.....

๔. เคยปฏิบัติหน้าที่หรือมีประสบการณ์ทางด้านนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ

พิจารณาจากหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน, คำสั่ง, เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นๆ

() มีจำนวน ๒ รายการ/ครั้งขึ้นไป

() มีจำนวน ๑ รายการ/ครั้ง

เอกสารหลักฐานประกอบ

() หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน จำนวน.....

() คำสั่ง จำนวน.....

() เกียรติบัตร จำนวน.....

() หลักฐานอื่นๆ จำนวน.....

๕. ผลสำเร็จที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรืองานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ

พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง, เป็นผู้รับผิดชอบหรือปฏิบัติหน้าที่ในโครงการ, เกียรติบัตร, หรือหลักฐานอื่นๆ

() มีจำนวน ๒ ผลงานขึ้นไป

() มีจำนวน ๑ ผลงาน

เอกสารหลักฐานประกอบ

() คำสั่งแต่งตั้ง จำนวน.....

() โครงการ จำนวน.....

() เกียรติบัตร จำนวน.....

() หลักฐานอื่นๆ จำนวน.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใด เป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ)(ผู้สมัคร)

(.....)

หมายเหตุ ให้แนบหลักฐานขององค์ประกอบการประเมินประวัติ ประสบการณ์และผลงาน โดยจัดเรียงเอกสาร หลักฐานตามข้อ ๑ - ๕ เพื่อประกอบการประเมิน