



ประกาศสำนักงานพัฒนาสังคม (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานของ สพค. จำนวน ๓ อัตรา

ด้วยสำนักงานพัฒนาสังคม (องค์การมหาชน) หรือ สพค. เป็นองค์การมหาชน สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาสังคม (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖ มีวัตถุประสงค์เพื่อวางแผน พัฒนา และบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว ที่พัก ศูนย์ประชุม และกิจการที่ต่อเนื่อง การพัฒนาโครงการค่ายการคมนาคม การขนส่ง และการสาธารณสุขภาค การประสานและสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาสังคม การอนุรักษ์และส่งเสริม ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น การส่งเสริมให้เกิดการจ้างงาน และการยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน และชุมชน

สพค. มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานของ สพค. โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน (ระดับอาวุโส)
- ๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ระดับสูง)
- ๑.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ระดับกลาง)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย เว้นแต่กรณีมีความจำเป็น หรือ เป็นไปตามลักษณะของกิจการ อาจบรรจุนักเรียนต่างชาติก็ได้
- ๒.๒ เป็นผู้สามารถทำงานให้แก่ สพค. ได้เต็มเวลา
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี เป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยความประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๖ ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือจิตใจ ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ
- ๒.๘ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น

๓. หน้าที่รับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

หน้าที่รับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศ

๔. เงื่อนไขการจ้าง

๔.๑ เจ้าหน้าที่ มีสภาพการจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง สัญญาจ้างฉบับแรกให้มีกำหนดไม่เกินห้าปี โดยในระยะเวลาไม่เกินหกเดือนแรกเป็นระยะเวลาทดลองงาน และเมื่อผ่านการประเมินแล้วให้สัญญานั้นมีผลต่อไปจนครบกำหนดสัญญาจ้าง การทำสัญญาฉบับที่สองหรือสัญญาต่อจากนั้นให้มีกำหนดครั้งละไม่เกินห้าปี โดยให้ได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา เว้นแต่ในปีที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้สัญญาที่มีระยะเวลาจนถึงวันที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

๔.๒ ในระหว่างเวลาทดลองงาน เจ้าหน้าที่เมื่อครบกำหนดทดลองงานแล้ว แต่ผู้อำนวยการสำนักงานยังเห็นควรให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะเวลาหนึ่ง ให้เป็นดุลยพินิจของผู้อำนวยการในการให้ผู้นั้นทดลองงานต่อไป โดยมีกำหนดระยะเวลาตามที่เห็นสมควร แต่รวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานทั้งสิ้นต้องไม่เกินหนึ่งปี ถ้าผู้อำนวยการสำนักงานเห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ ผู้อำนวยการ จะสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นออกจากงานก็ได้

๕. อัตราเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทน

เจ้าหน้าที่ จะได้รับอัตราเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนตามที่ตกลงซึ่งขึ้นกับคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้สมัคร

๖. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถศึกษาพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ.๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๖ ได้ที่ www.pinkanakorn.or.th หรือ www.chiangmainightsafari.com และยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบตามที่ สพค. กำหนด จำนวน ๕ ชุด ใส่ซองถึงประธานคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน โดยมีเอกสารและหลักฐานพร้อมลงนามรับรองสำเนา ดังนี้

๖.๑ ใบสมัครที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วโดยสามารถ Download ใบสมัครได้ที่ www.pinkanakorn.or.th หรือ www.chiangmainightsafari.com หรือติดต่อขอรับใบสมัครได้ตามที่อยู่ในข้อ ๗

๖.๒ ประวัติส่วนบุคคล การศึกษา การฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการบริหาร ผลงาน และประสบการณ์ในการทำงานโดยละเอียด

๖.๓ หลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานหรือหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัด

๖.๔ สำเนาบัตรประชาชน บัตรข้าราชการ หรือบัตรพนักงานองค์การของรัฐ

๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบัน

๖.๖ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา ผลการศึกษา

๖.๗ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑.๕ นิ้ว x ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ติดใบสมัคร ๑ รูป)

๗. การยื่นใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัคร

ให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัคร จำนวน ๕ ชุด แล้วใส่ซองเอกสารบรรจุใบสมัครฯ พร้อมหลักฐานประกอบการสมัคร ตามข้อ ๖.๑-๖.๗ โดยปิดผนึกถึงประธานคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน

การยื่นใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัคร ให้ยื่นด้วยตัวเองหรือมีหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้มายื่นแทน สามารถยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ ในระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เลขที่ ๔๕๖ หมู่ ๑ ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐๕๓ ๐๑๐ ๕๗๓

๘. การพิจารณาคัดเลือก

๘.๑ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานจะทำการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น โดยพิจารณาจากใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัคร

๘.๒ ผู้มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจะต้องเป็นผู้สมัครที่มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนและมีคุณสมบัติเฉพาะตามประกาศ

๘.๓ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน จะแจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นเข้ารับการสัมภาษณ์โดยสรุป ตามวัน เวลาและสถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบทาง www.pinkanakorn.or.th หรือ www.chiangmainightsafari.com และผู้ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์ตามกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

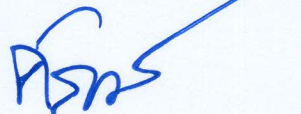
๘.๔ ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน เห็นว่าจำนวนผู้สมัครน้อยเกินไป หรือไม่มีผู้สมัครคนใดสมควรได้รับการพิจารณาให้เสนอชื่อเพื่อบรรจุแต่งตั้ง คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานสงวนสิทธิ์ที่จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือพิจารณายกเลิกการรับสมัครคราวนี้และดำเนินการรับสมัครใหม่ โดยผู้สมัครจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

๙. การพิจารณาผลการคัดเลือก

คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน จะเสนอรายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมให้ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร พิจารณาแต่งตั้งต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเสนอเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น หากเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน อาจยกเลิกการรับสมัครครั้งนี้ และดำเนินการสรรหาใหม่ และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายศราวุฒิ ศรีศุกุน)

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร

แบบท้ายประกาศสำนักงานพัฒนาฟิงคนคร (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานของ สพค. จำนวน ๓ อัตรา

หน้าที่รับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ/คุณสมบัติ
๑.	ประจำสำนักตรวจสอบภายใน	<p>หน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ การปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความพอเพียง และประสิทธิผลในการควบคุมภายในของสำนักงาน รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะต่อผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฟิงคนคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">ปฏิบัติงานตามแผนงานและแผนปฏิบัติการของสำนักตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของสำนักงานเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และประหยัดดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๒ และ ๓ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และประหยัดมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของสำนักงานประเมินระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อสำนักงานให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอผลการตรวจสอบ ภายใน ให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบ และกลั่นกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารการพัฒนาฟิงคนครวิเคราะห์ปัญหา ให้คำปรึกษา แนะนำและวางแผน รวมทั้งสามารถริเริ่มการพัฒนางานที่รับผิดชอบ

		<p>๘. สรุป ประมวลผลและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ในงานที่รับผิดชอบรายงานต่ออนุกรรมการตรวจสอบและ ประเมินผล</p> <p>๙. สรุป ประมวลผลและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ในงานที่รับผิดชอบรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ภายใน</p> <p>๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๑. อายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี บริบูรณ์</p> <p>๒. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือ เทียบเท่า และมีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือ เทียบเท่าสาขาบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง จากสถานศึกษาที่ ก.พ.รับรอง</p> <p>๓. มีประสบการณ์ในการทำงานรวมไม่น้อยกว่า ๑๔ ปี และมีประสบการณ์ในงานตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๗ ปี</p> <p>๔. ผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. มีความรู้ในกฎหมาย วัตถุประสงค์ของสำนักงาน ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ นโยบาย และมติของ กพค.</p>
<p>๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ระดับสูง) จำนวน ๑ อัตรา</p>		<p><u>หน้าที่รับผิดชอบ</u></p> <p>รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ การปฏิบัติ ตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหาร การเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความ พอเพียง และประสิทธิผลในการควบคุมภายในของสำนักงาน รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะต่อ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑. ปฏิบัติงานตามแผนงานและแผนปฏิบัติการของสำนัก ตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ บริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและ ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของสำนักงานเป็นไป ตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และ มติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลทรัพย์สินและ การใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และประหยัด</p> <p>๓. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีตรวจสอบที่ ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและ เหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ</p>

		<p>๔. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๒ และ ๓ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัดมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของสำนักงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๕. ประเมินระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อสำนักงาน</p> <p>๖. ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอผลการตรวจสอบภายใน ให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบ และกลั่นกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารการพัฒนาฟิงคนคร</p> <p>๗. วิเคราะห์ปัญหา ให้คำปรึกษา แนะนำและวางแผน รวมทั้งสามารถริเริ่มการพัฒนางานที่รับผิดชอบ</p> <p>๘. สรุป ประมวลผลและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานในงานที่รับผิดชอบรายงานต่ออนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผล</p> <p>๙. สรุป ประมวลผลและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานในงานที่รับผิดชอบรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน</p> <p>๑๐. ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๑. อายุไม่ต่ำกว่าสามสิบปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์</p> <p>๒. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าสาขาบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องจากสถานศึกษาที่ ก.พ.รับรอง</p> <p>๓. มีประสบการณ์ในการทำงานรวมไม่น้อยกว่า ๙ ปี และมีประสบการณ์ในงานตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p> <p>๔. ผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. มีความรู้ในกฎหมาย วัตถุประสงค์ของสำนักงาน ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ นโยบาย และมติของ กพค.</p>
	<p>๑.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>หน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ การปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความพอเพียง และประสิทธิผลในการควบคุมภายในของสำนักงาน รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑. ปฏิบัติงานตามแผนงานและแผนปฏิบัติการของสำนักตรวจสอบภายใน</p>

		<p>๒. ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของสำนักงานเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัด</p> <p>๓. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>๔. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๒ และ ๓ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัดมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของสำนักงาน</p> <p>๕. ประเมินระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อสำนักงาน</p> <p>๖. ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอผลการตรวจสอบ ภายใน ให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบ และกลั่นกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารการพัฒนาฟิงคนคร</p> <p>๗. วิเคราะห์ปัญหา ให้คำปรึกษา แนะนำและวางแผน รวมทั้งสามารถริเริ่มการพัฒนางานที่รับผิดชอบ</p> <p>๘. สรุป ประมวลผลและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ในงานที่รับผิดชอบรายงานต่ออนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผล</p> <p>๙. สรุป ประมวลผลและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ในงานที่รับผิดชอบรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน</p> <p>๑๐. ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๑. อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบเอ็ดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์</p> <p>๒. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าสาขาบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องจากสถานศึกษาที่ ก.พ.รับรอง</p> <p>๓. มีประสบการณ์ในการทำงานรวมไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p> <p>๔. ผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. มีความรู้ในกฎหมาย วัตถุประสงค์ของสำนักงาน ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ นโยบาย และมติของ กพค.</p>
--	--	--