

**ประกาศฝ่ายตรวจสอบภายใน**  
**เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการฯ**

\*\*\*\*\*

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

ผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการการพัฒนาสู่การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีที่ห้ององค์กร

**๒. อัตราค่าตอบแทน**

๒.๑ คุณวุฒิปริญญาตรี ๑๗,๘๓๐ บาท

๒.๒ คุณวุฒิปริญญาโท ๒๑,๒๕๐ บาท

**๓. ระยะเวลาในการจัดจ้าง**

เริ่มจ้าง ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (สัญญาจ้างรายปีงบประมาณ หากสามารถปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะได้รับการพิจารณาเพื่อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป)

**๔. จำนวนรับสมัคร**

วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๒ อัตรา

วุฒิปริญญาโท จำนวน ๑ อัตรา

**๕. สังกัด**

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

**๖. ลักษณะงาน**

**ปริญญาตรี**

- ผู้ช่วยสอบทานงบการเงินของ กทท.
- วิเคราะห์งบการเงิน และจัดทำข้อมูลนำเสนอในรูปแบบกราฟ
- วิเคราะห์รายการงบประมาณที่มีผลการดำเนินงานเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมาโดยใช้ผลจากการวิเคราะห์งบการเงินประกอบการวิเคราะห์ พร้อมทั้งจัดทำสรุปนำเสนอคณะทำงานฯ และคณะกรรมการฯ
- ผู้ช่วยสอบทานการดำเนินงานด้านการรับเงินและด้านการจ่ายเงิน
- ผู้ช่วยสอบทานการปฏิบัติงานในกระบวนการหลักที่สำคัญของ กทท.
- ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกิจกรรมหลักที่สำคัญของ กทท.
- ประสานงานและติดตามงานของฝ่ายและสำนัก
- ติดตามการปฏิบัติตามแนวทางการปรับปรุงที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะ
- งานธุรการ และงานด้านการประชุม
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**ปริญญาโท**

- วิเคราะห์ขั้นตอนกระบวนการของกิจกรรมการดำเนินงานของ กทท. และระบบควบคุมภายใน
- วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และประเมินทิศทางแนวโน้มสภาพการณ์เศรษฐกิจ และสังคมทั้งในปัจจุบันและอนาคต

- ดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติการด้านงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ หรืองานที่เกี่ยวข้อง ในด้านงบประมาณ บัญชี พัสดุ หรือการบริการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องของ กกท. และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของฝ่าย และสำนักต่างๆ ของ กกท.
- ศึกษางานและวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง พัฒนางองค์ความรู้ และตรวจสอบความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้การตรวจสอบภายในดำเนินไปอย่างถูกต้อง
- ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ให้ข้อมูลทางด้านงานตรวจสอบภายใน หรืองานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำสื่อประกอบการเผยแพร่ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ช่วยวางแผน และจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อ กำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ พันธกิจฝ่าย/สำนัก รวมทั้งตัวชี้วัดการดำเนินงานของหน่วยงาน และช่วยวางแผนการใช้ ทรัพยากรและงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- งานธุรการ และงานด้านการประชุม
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้จัดจ้างเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการฯ ได้จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและผลคะแนนการสอบคัดเลือก ดังนี้

๗.๑ อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๗.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการเงินและการบัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และการบัญชี นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐศาสนประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์การกีฬา พลศึกษา บริหารธุรกิจ โดยมีคะแนนเกรดเฉลี่ยสะสม ๒.๕๐ ขึ้นไป ซึ่งสำเร็จการศึกษาของรัฐบาล หรือ มีเกรดเฉลี่ย สะสม ๒.๗๕ ขึ้นไปสำหรับสถานศึกษาเอกชน

๗.๓ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การเงิน การบัญชี นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐศาสนประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์การกีฬา พลศึกษา

๗.๔ มีผลการทดสอบมาตรฐานด้านภาษาอังกฤษ TOEIC ตั้งแต่ ๓๕๐ คะแนนขึ้นไป โดยมีอายุการทดสอบ ไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันสมัครสอบคัดเลือกเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน กกท.

๗.๕ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint เป็นต้น

๗.๖ มีบุคลิกภาพและทัศนคติ ตามที่องค์กรต้องการ

๗.๗ ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (กรณีผู้สมัครเป็น เพศชาย)

๗.๘ หากเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของ กกท. สังกัดฝ่ายอื่น ๆ ที่ยื่นสมัครสอบไม่ต้องใช้ผลการสอบ TOEIC

## ๘. วิธีการคัดเลือก

- สอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์ (Program Word/Excel/PowerPoint) และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน (ปรนัย และอัตนัย)
- สอบสัมภาษณ์

## ๙. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันรับสมัคร

๙.๑ รูปถ่ายขนาด 1x1½ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวใส่สูท พื้นหลังสีฟ้า)

๙.๒ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๙.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา (ใบปริญญาบัตร และแสดงผลการเรียน Transcript)

๙.๔ ใบรับรองแพทย์

๙.๕ สำเนาหลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว (ถ้ามี)

๙.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบทะเบียนสมรส (เอกสารทุกฉบับต้อง “รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับ)

๙.๗ ใบรายงานผลการทดสอบมาตรฐานด้านภาษาอังกฤษ TOEIC ต้องมีค่าคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คะแนน และมีอายุการทดสอบไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันรับสมัครเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน กทท. (เฉพาะผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการของ กทท.)

## ๑๐. กำหนดการรับสมัคร การสอบ และการประกาศผลการสอบ

๑๐.๑ รับสมัคร ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๘ ตุลาคม - วันศุกร์ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๑๐.๒ สอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์ และความรู้ทั่วไป วันอังคารที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ณ ชั้น ๖ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา การกีฬาแห่งประเทศไทย

๑๐.๓ สอบสัมภาษณ์ วันอังคารที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ชั้น ๗ ฝ่ายตรวจสอบภายใน อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา การกีฬาแห่งประเทศไทย

๑๐.๔ ประกาศผลสอบ วันศุกร์ที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหา โดยให้ถือเป็นที่สุด



(นายสมพร ไชยสงคราม)

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน

## หมายเหตุ

๑. สมัครด้วยตนเองเท่านั้น ที่งานตรวจสอบบัญชี ฝ่ายตรวจสอบภายใน ชั้น ๗ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา การกีฬาแห่งประเทศไทย โทร ๐๒-๑๘๖๗-๕๐๖ หรือ ๐๒-๑๘๖๗-๑๑๑ ต่อ ๗๒๖๑, ๘๒๐๐, ๘๒๓๑, ๘๒๔๑, ๘๒๔๒, ๘๒๓๓

๒. วันเวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม