



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) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | จำนวน | ๓ | อัตรา |
| (๒) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | จำนวน | ๓ | อัตรา |
| (๓) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | จำนวน | ๑๐ | อัตรา |

๑.๒ ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง (รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศฯ นี้)

๑.๓ อัตราเงินเดือนที่จะได้รับ ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๖

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) คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจพิจารณาขออนุญาตให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าขาดคุณสมบัติตามข้อ (๑๑) กรณีเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีเป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใหม่เป็นกรณีออกจากงาน หรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

สำหรับผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ (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) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จะต้องได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิ
อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางเทคโนโลยี
การศึกษา ทางจิตวิทยา ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทางการจัดการ
องค์การและทรัพยากรมนุษย์ หรือทางการบริหารงานบุคคล

(๒) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ จะต้องได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิ
อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

(๓) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จะต้องได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิ
อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๓. วันรับสมัครสอบ ค่าสมัครสอบและการชำระเงินค่าสมัครสอบ

๓.๑ วันรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์สมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗
ถึงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง 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

ค่าสมัครสอบเมื่อชำระแล้วจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ การสมัครสอบและการชำระเงินค่าสมัครสอบ

(๑) การสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตาม
ขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนที่ ๒ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น
หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินหาย หรือกรอกใบสมัครแล้วแต่ยังไม่ได้พิมพ์
แบบฟอร์มการชำระเงิน ผู้สมัครสอบจะสามารถเข้าไปค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินที่เว็บไซต์ดังกล่าว
โดยกรอกชื่อ นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน และสั่งพิมพ์ใหม่ได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอก
ใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(๒) ชำระเงิน

๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร สามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงิน
ไปชำระเงินได้เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย (ทุกสาขาทั่วประเทศ) ภายในเวลาทำการของธนาคาร
ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗

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 สามารถชำระได้ภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗ 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 สามารถชำระได้ภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๒๒.๐๐ น.

การรับสมัครสอบจะถือว่า มีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบชำระเงินค่าสมัครสอบในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้วเท่านั้น และดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในวันและเวลาที่กำหนด โดยให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๔. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบ ได้เพียงตำแหน่งเดียวและครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของสถานศึกษา ภายในวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗)

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบหรือในระดับที่สูงกว่า ภายในวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗)

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

๔.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ 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 ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ที่เว็บไซต์ <https://www.audit.go.th> ในหัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” หรือ <https://oag.thaijob.com>

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

หลักสูตรการสอบแข่งขันแบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

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

(๑) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง ข้อกำหนดทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่และบุคลากรอื่นของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๓) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔) พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์
- ๘) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ๙) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง ข้อกำหนดทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่และบุคลากรอื่นของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการบริหารจัดการเครือข่าย
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การวิเคราะห์ การออกแบบ การพัฒนาโปรแกรม
 - การพัฒนาโปรแกรมให้มีความมั่นคงปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล
 - การพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application)
 - การพัฒนาโปรแกรมในรูปแบบ API (Application Programming Interface)

- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การออกแบบ การพัฒนา การดูแล การบำรุงรักษา การรักษาความปลอดภัย และการบริหารจัดการข้อมูล (Database Management) การบริหารจัดการคลังข้อมูล (Data Warehouse) ตามมาตรฐานสากล หรือแนวทางในการพัฒนาคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานสากล และการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศผ่านโปรแกรมโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับหลักการออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Architecture)
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับ Data Analytics

(๓) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง ข้อกำหนดทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่และบุคลากรอื่นของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๔) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๙) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวางแผนงาน การประสานงาน การบริหารจัดการภายในองค์กร และการบริหารงบประมาณ
- ๑๐) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัล และนวัตกรรม

๖.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (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

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

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

กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการสอบแข่งขันตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามคำสั่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ลับ ที่ ๒๙๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

๘. การประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (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 หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือมีพฤติกรรมทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และขอให้แจ้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายมนต์เฑียร เจริญผล)

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

ภาคผนวก

(แนบท้ายประกาศสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ลงวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

(ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการ สตง. พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางแผน การจัดทำ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและ ความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอด ความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากร บุคคลของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผน อัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวางแผนหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่ผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้นและรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ
