

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๑๗
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ส่วนกลาง
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวง (นักบริหาร)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าทีความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาเชิงวิชาการที่ยาก ซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จในงาน ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนที่ ๓ หน้าทีความรับผิดชอบ
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะและกำหนดแนวทางการตรวจสอบ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของกระทรวงและกรมในสังกัด รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในระดับกรมหรือกระทรวง เพื่อดูแลการใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพสูงและตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p> <p>(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กำหนดแนวทางการออกแบบและประเมินความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป</p> <p>(๓) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางงานตรวจสอบภายใน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด</p> <p>(๔) ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในบทบาทของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งเสนอแนะข้อควรปรับปรุงและแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการพิจารณาโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติของกระทรวงและกรม</p> <p>(๕) ปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. ด้านการวางแผน

รับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ด้านการตรวจสอบภายในในภาพรวมของกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการ แผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของกรม มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงาน บูรณาการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หน่วยงานภายในกระทรวง และการทำงาน โครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุมคณะกรรมการหรือ คณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจงและตอบปัญหาที่สำคัญในงานตรวจสอบภายใน หรืออำนาจการ ถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และเป็นใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนาจการ ระดับสูง

๒.๒ ประเภทอำนาจการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไข ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี