กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ 4888
วันที่ 10 พย 2565
เวลา 10:41 น.

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เลขรับ 39479
วันที่ 9 พ.ย. 2565
เวลา 14:33 น.

ที่ สกพ ๕๕๐๒/๑๑๕๘๘

สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน
๓๑๙ อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น ๑๙ ถนนพญาไท
แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครงาน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน เรื่องรับสมัครพนักงาน ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (สำนักงาน กกพ.) มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงาน กกพ. โดยเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ เพื่อให้การรับสมัครคัดเลือกพนักงาน มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครในวงกว้าง สำนักงาน กกพ. จึงขอความอนุเคราะห์มายังหน่วยงานของท่าน เพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงาน ดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ทั้งนี้ สำนักงาน กกพ. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสิทธิ์ สิริทิพย์รัศมี)
ผู้ช่วยเลขาธิการ ปฏิบัติการแทน
เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน

☐ หน. บริหารฯ
☐ หน. ระบบงานฯ
เรียน ☑ หน. สรรหาฯ
☐ หน. สวัสดิการฯ
☐ หน. พัฒนาฯ

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
โทร ๐ ๒๒๐๗ ๓๕๙๙ ต่อ ๗๔๓
โทรสาร ๐ ๒๒๐๗ ๓๕๐๖

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน
เรื่อง รับสมัครพนักงาน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (สำนักงาน กกพ.) มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงาน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ และ ข้อ ๑๔ ของระเบียบคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน กกพ. พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงาน กกพ. จึงประกาศรับสมัครพนักงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง/ด้านที่รับสมัคร และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑) ตำแหน่งที่รับสมัคร (หลายอัตรา)
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
- ด้านวิศวกรรมศาสตร์
- ด้านวิทยาศาสตร์
- ด้านกฎหมาย
- ด้านเศรษฐศาสตร์
- ด้านบัญชี/การเงิน
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านตรวจสอบภายใน
- ด้านการจัดการทั่วไป

๒) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ
ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ระบุรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน กกพ. พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔) สามารถทำงานให้กับสำนักงาน กกพ. ได้เต็มเวลา

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้ ได้แก่ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ติดยาเสพติดให้โทษ และพิษสุราเรื้อรัง

/๙) ไม่เป็น...

๙) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช ยกเว้นในขณะดำรงตำแหน่งเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากเลขาธิการมีสถานะดังกล่าวเป็นการชั่วคราว ตามความเชื่อทางศาสนาหรือตามจารีตประเพณี

๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือถือว่ากระทำการทุจริต และประพฤติมิชอบในวงราชการ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกับที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) รับรอง ในสาขาวิชา ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ด้าน	คุณวุฒิ (สาขาวิชาหรือความถนัดเฉพาะ)
๑	วิศวกรรมศาสตร์	- วิศวกรรมศาสตร์ (ไฟฟ้า, ไฟฟ้ากำลัง, เครื่องกล, เคมี, โยธา, การผลิต, อุตสาหการ, พลังงาน)
๒	วิทยาศาสตร์	- วิทยาศาสตร์ (เทคโนโลยีการจัดการพลังงาน, สิ่งแวดล้อม)
๓	กฎหมาย	- นิติศาสตร์
๔	เศรษฐศาสตร์	- เศรษฐศาสตร์ (เศรษฐมิติ, มหภาค, พลังงาน, สิ่งแวดล้อม)
๕	บัญชี/การเงิน	- บัญชี - การเงิน - บริหารธุรกิจ (ที่ศึกษาวิชาบัญชีหรือการเงินไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต)
๖	เทคโนโลยีสารสนเทศ	- วิศวกรรมศาสตร์ (คอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ) - วิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์, บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)
๗	ตรวจสอบภายใน	- บัญชี (บัญชี, บัญชีต้นทุน, การตรวจสอบบัญชี, ตรวจสอบภายใน) - วิศวกรรมศาสตร์ (พลังงาน, ไฟฟ้า) - นิติศาสตร์
๘	การจัดการทั่วไป	- ศิลปศาสตร์ (การจัดการ, การพัฒนาชุมชน, เลขานุการ, สถิติ, นิเทศศาสตร์, สื่อสารมวลชน, วารสารศาสตร์, ภาษาต่างประเทศ, จิตวิทยา, สังคมวิทยา, สังคมสงเคราะห์ศาสตร์, สารสนเทศศาสตร์)

๓.๒ มีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) TOEIC Listening & Reading Test ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คะแนน

๒) TOEFL CBT ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คะแนน

๓) TOEFL IBT ไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนน

๔) IELTS ไม่น้อยกว่าระดับ ๕

๕) CU TEP ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

๖) TU GET ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คะแนน

สำหรับผู้สมัครที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตรหรือผู้สมัครที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศไม่ต้องแสดงผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

/๔. การรับ...

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒ และข้อ ๓ ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ www.erc.or.th โดยต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์

๔.๒ สำนักงาน กกพ. จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้สมัครผ่านทางอีเมล recruit@erc.or.th และแนบหลักฐานการสมัครครบถ้วนเท่านั้น (เอกสารหลักฐานการสมัครขนาดรวมไม่เกิน ๒๕ MB) โดยผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครผ่านทางอีเมล recruit@erc.or.th ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.erc.or.th

๔.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัครทางอีเมล

๑) แบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นกันแดด ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๒) สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัย

๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่สมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร

๔) สำเนาหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือสำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓) (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

๕) สำเนาผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปีนับถึงวันยื่นใบสมัคร

สำหรับเอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือรับรองการทำงาน ใบรับรองการผ่านการฝึกอบรม ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล หรืออื่นๆ ผู้สมัครสามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้ในวันที่เข้ารับการสัมภาษณ์ ต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเพื่อประกอบการพิจารณา

ในการยื่นเอกสารและหลักฐานผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน กกพ. กำหนดเท่านั้น และแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนตามที่กำหนด สำนักงาน กกพ. จะไม่รับไว้พิจารณา หากใบสมัครมีข้อความไม่ชัดเจน หรือไม่สมบูรณ์ไม่ว่าด้วยกรณีใด หรือแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน

ทั้งนี้ ให้จัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับโดยใช้กระดาษขนาด A๔ และให้ผู้สมัครคัดเลือกเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย โดยผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศ

๕. ขั้นตอนการคัดเลือก

๕.๑ สำนักงาน กกพ. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป พร้อมทั้งกำหนด วัน เวลา และสถานที่สำหรับการทดสอบทางเว็บไซต์ www.erc.or.th

/๕.๒ สำนักงาน...

๕.๒ สำนักงาน กกพ. คัดเลือกผู้ผ่านการทดสอบที่มีคุณสมบัติ ตรงกับความต้องการของแต่ละฝ่ายงาน โดยพิจารณาจากใบสมัคร คุณวุฒิ คะแนนภาษาอังกฤษ เอกสารอื่นๆ ที่ประกอบการสมัครงาน และนัดหมายสัมภาษณ์กับคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก เพื่อทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงาน (Technical skills) หรืออาจกำหนดให้มีการทดสอบอื่นอีกได้ตามที่สำนักงาน กกพ. เห็นสมควร และเปิดโอกาสให้ผู้สมัครได้สอบถาม รายละเอียดและลักษณะงานจากฝ่ายงานต้นสังกัดโดยตรง

๕.๓ สำนักงาน กกพ. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการสัมภาษณ์ที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของฝ่ายงานให้เข้าทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งงานที่ว่าง และขอสงวนสิทธิในการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงาน กกพ. ในตำแหน่งและฝ่ายงานที่เหมาะสม หรือไม่พิจารณาคัดเลือกผู้ใด หากผู้สมัครรับการคัดเลือกยังมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับสมัคร โดยการพิจารณาของสำนักงาน กกพ. ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ขั้นตอนการคัดเลือกในรายละเอียดและอัตราเงินเดือนแรกเข้าให้เป็นไปตามประกาศสำนักงาน กกพ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานและลูกจ้างสำนักงาน กกพ. พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายคมกฤช ตันตระวาณิชย์)
เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยย่อ

๑. ด้านวิศวกรรมศาสตร์

ปฏิบัติงานทางวิศวกรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกำกับการจัดหาและการควบคุมระบบไฟฟ้าหรือก๊าซธรรมชาติ การกำกับมาตรฐานกิจการพลังงาน การกำกับอัตราค่าบริการพลังงาน การพัฒนาการกำกับกิจการพลังงาน การพัฒนานวัตกรรมและมาตรการเพื่อการกำกับดูแลและส่งเสริมการแข่งขันในกิจการพลังงาน การอนุญาตประกอบกิจการพลังงาน การพัฒนาหลักเกณฑ์การกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อมและการตรวจติดตามการประกอบกิจการพลังงาน การตรวสอบสถานประกอบกิจการ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านวิทยาศาสตร์

ปฏิบัติงานทางวิทยาศาสตร์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการอนุญาตประกอบกิจการพลังงาน การพัฒนาระบบการเฝ้าระวังมลพิษทางอากาศจากการประกอบกิจการผลิตไฟฟ้า การรายงานผลในการปฏิบัติตามเงื่อนไขประกอบการอนุญาตเกี่ยวกับมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย การให้ความเห็นต่อรายงานด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตประกอบกิจการพลังงาน การบริหารระบบงานและเครือข่ายดิจิทัลเทคโนโลยี การจัดทำข้อมูลพลังงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านกฎหมาย

ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข การอุทธรณ์คำวินิจฉัยที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการพลังงาน การบังคับทางปกครอง การกำหนดเขตระบบโครงข่ายพลังงานและอุทธรณ์ การกำหนดค่าทดแทนและอุทธรณ์ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านเศรษฐศาสตร์

ปฏิบัติงานทางด้านเศรษฐศาสตร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำหลักเกณฑ์ การให้ความเห็นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการกำหนดอัตราค่าบริการพลังงานและการส่งเสริมการแข่งขัน การวางแผนยุทธศาสตร์องค์กร แผนการดำเนินงาน ประมาณการรายได้ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แผนควบคุมภายในขององค์กร และแผนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ด้านบัญชี/การเงิน

ปฏิบัติงานทางด้านบัญชีการเงิน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชี การเงิน และบริหารการใช้งบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า การเรียกเก็บ และรับเงินค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการพลังงาน และเงินนำส่งกองทุนพัฒนาไฟฟ้า การกำกับการนำส่งเงิน และการจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาไฟฟ้า การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน การบริหารงบประมาณ การพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติงานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วางแผน พัฒนา กำกับดูแล ตรวจสอบ และให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการวางแผนพัฒนาระบบบริการดิจิทัลและโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล การใช้ระบบบริการดิจิทัล ฐานข้อมูล และบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล ระบบฐานข้อมูล รวมถึงการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การพัฒนาองค์ความรู้ พัฒนาแพลตฟอร์มด้านการบริการดิจิทัล และโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล การวิเคราะห์ข้อมูลพลังงาน การเผยแพร่ข้อมูลพลังงาน การวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับเทคโนโลยีและการจัดการแนวใหม่ที่ใช้ในกิจการไฟฟ้าและกิจการก๊าซธรรมชาติ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ด้านตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติงานทางด้านตรวจสอบภายใน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา และดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน การบริหารงบประมาณ การพัสดุ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ด้านจัดการทั่วไป

ปฏิบัติงานทางด้านจัดการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับสนับสนุนการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านธุรการ การอำนวยการและเลขานุการผู้บริหาร การบริหารจัดการงานทั่วไป การรับเรื่องร้องเรียน การสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย