



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร**

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓ (จังหวัดลพบุรี)
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวง

ศึกษาธิการ

โดยมีรายละเอียดของตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง....

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ระยะเวลายื่นใบสมัคร ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ กันยายน ๒๕๕๖ ในวัน และเวลาราชการ

๓.๒ ผู้ประสงค์จะสมัคร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน สามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมั่งคณาภิเษก ชั้น ๔ ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๖ กันยายน ๒๕๕๖ ในวัน และเวลาราชการ

๓.๓ ผู้ประสงค์จะสมัคร ตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓ บริเวณวงเวียนเทพสตรี อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๖ กันยายน ๒๕๕๖ ในวัน และเวลาราชการ

### ๔ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร (ตามรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศ) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

**หมายเหตุ** ๑. จะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติปริญญาบัตร จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย คือวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๖

๒. ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันเปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้ แต่จะต้องนำสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน มาแสดงในวันที่ได้รับการบรรจุ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (กรณีเคยผ่านงานมาแล้ว) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ทุกฉบับด้วย

### ๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร

## **๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร**

๑. ผู้สมัครมีสิทธิเลือกสมัครเข้ารับการสรรหาฯ ตามประกาศนี้ ได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เนื่องจากจะกำหนดให้มีการเลือกสรรทุกตำแหน่งในวัน เวลา เดียวกัน
๒. ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

## **๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบและประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการทดสอบและประเมินสมรรถนะ**

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ และประเมินสมรรถนะ ภายใน วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๖ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมิ่งคลาสิค ชั้น ๙ กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพมหานคร และ ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓ บริเวณวงเวียนเทพสตรี อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ทาง [www.moe.go.th/webhr](http://www.moe.go.th/webhr) และทาง [www.inspect3.moe.go.th](http://www.inspect3.moe.go.th) สำหรับวัน เวลา และสถานที่ ในการสอบและประเมินสมรรถนะ จะประกาศให้ทราบ ณ วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

## **๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการทดสอบและประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการดังนี้

/ตำแหน่ง....

ตำแหน่งนักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้ความเข้าใจ ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ งบประมาณ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และการปฏิบัติงานในหน้าที่</li><li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และความมั่นคงของชาติ</li><li>- ความรู้ทั่วไปในการศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และการจัดทำข้อมูลข่าวสาร</li><li>- ความรู้ความเข้าใจในการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ</li><li>- ความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร</li></ul>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะด้าน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความสามารถและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ในส่วนของ Microsoft Office</li><li>- ความสามารถและทักษะในการใช้ระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต</li></ul>	๕๐	ทดสอบตัวอย่างงาน
<p><b>๓. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์</li><li>- ความประพฤติและอุปนิสัย</li><li>- การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ มีจิตสำนึกในการให้บริการ</li><li>- ทัศนคติ แรงจูงใจ</li><li>- ความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียร สามารถอุทิศตน และเสียสละเวลาให้กับทางราชการ</li><li>- ความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาความลับของทางราชการ</li></ul>	๕๐	สัมภาษณ์

/ตำแหน่ง....

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน สป.

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. ความรู้</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้ในวิชาการตรวจสอบบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</li><li>- ความรู้ความเข้าใจ ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ งบประมาณ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และการปฏิบัติงานในหน้าที่</li><li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และความมั่นคงของชาติ</li><li>- ความรู้ทั่วไปในการศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และการจัดทำข้อมูลข่าวสาร</li></ul>	๕๐	สอบข้อเขียน
<b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะด้าน</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความสามารถและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ในส่วนของ Microsoft Office</li><li>- ความสามารถและทักษะในการใช้ระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต</li></ul>	๕๐	ทดสอบตัวอย่างงาน
<b>๓. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์</li><li>- ความประพฤติและอุปนิสัย</li><li>- การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ มีจิตสำนึกในการให้บริการ</li><li>- ทักษะคิด แรงจูงใจ</li><li>- ความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียร สามารถอุทิศตน และเสียสละเวลาให้กับทางราชการ</li><li>- ความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาความลับของทางราชการ</li></ul>	๕๐	สัมภาษณ์

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนการทดสอบและประเมินสมรรถนะ รวมทุกภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

/๘. การประกาศรายชื่อ...

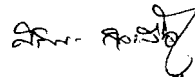
**๙. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เรียงตามลำดับที่ จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ หากได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนความสามารถหรือทักษะเฉพาะด้าน มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวเข้ารับการทดสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ใน ลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

**๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด (โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางศิริพร กิจเกื้อกุล)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖)

ที่	ตำแหน่งที่สรรหา/สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ต้องการ	ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ	
๑	ตำแหน่ง กลุ่มงาน สังกัด บริเวณวงเวียนเทพสตรี อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี จำนวน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง	นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารทั่วไป สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓ บริเวณวงเวียนเทพสตรี อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑ อัตรา ๑๕,๙๖๐ บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (อาจพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ได้ในกรณีที่ ก.พ. อนุมัติกรอบ อัตรากำลังให้ต่อเนื่อง)	วุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ คอมพิวเตอร์ศึกษา หรือ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือ วิทยาการคอมพิวเตอร์	๑. มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ การงบประมาณ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และ การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๓. มีความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การศึกษา และความมั่นคงของชาติ ๔. มีความสามารถในการศึกษา การคิดวิเคราะห์หาเหตุผล สรุปประเด็นการจัดการข้อมูล การประเมินผล และ ประมวลสรุปรายงานผล ๕. มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยคอมพิวเตอร์ และ การใช้อินเทอร์เน็ต ๖. มีความรู้ด้านการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารไปประยุกต์ใช้ ๒. รวบรวมข้อมูล และจัดทำโครงการให้สอดคล้องกับ นโยบายของกระทรวงและของรัฐบาล ในการบริหาร จัดการ การดำเนินงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ๓. ออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแล บริหารจัดการให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. จัดทำ พัฒนาระบบฐานข้อมูล จัดเก็บ และเผยแพร่ ข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย ๕. จัดทำคู่มือระบบ และคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวก แก่ผู้ใช้งาน ๖. ปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนงานอื่น ตามที่ได้รับ มอบหมาย



รายละเอียดตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖)

ที่	ตำแหน่งที่สรรหา/สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ต้องการ	ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ
๒	ตำแหน่ง กลุ่มงาน สังกัด จำนวน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน บริหารทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๑ อัตรา ๑๕,๙๖๐ บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (อาจพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ได้ในกรณีที่ ก.พ. อนุมัติกรอบ อัตรากำลังให้ต่อเนื่อง)	วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่า ระดับปริญญาตรีหรือ เทียบเท่า ทางบัญชี หรือ พณิชยศาสตร์ ๑. มีความรู้ในวิชาการตรวจสอบบัญชีอย่างเหมาะสมแก่ การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. มีความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๓. มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล	๑. ตรวจสอบระบบงานการบริหารจัดการด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงาน ด้านอื่นๆ ของทางราชการให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ๒. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะการบริหารจัดการทางด้าน งบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ และทรัพย์สิน ต่อผู้บังคับ บัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. สอบทาน ประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุม ภายในหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๔. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของกลุ่ม อื่นๆ ในหน่วยตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

