

นักวิชาการตรวจสอบภายใน



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
ประเภท/ระดับ	บริหาร/ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมาก ด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ในการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการตรวจสอบในกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำกับดูแลและสอบทานความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้น	ตามรอบการประเมิน
๒	กำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยงาน เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง	
๓	กำกับดูแล การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และหน่วยรับตรวจเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี การเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการบริหาร การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นต้น เพื่อปรับปรุงและเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหาต่างๆ ต่อผู้บริหารประกอบการพิจารณาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
๔	ควบคุมการออกแบบและประเมินผลความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในและประเมินความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ ฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	
๖	ดำเนินการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน หรือโครงการของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	
๗	จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางปฏิบัติงานที่สำคัญของกลุ่มตรวจสอบภายใน	
๘	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้หรือที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	ประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน ในระยะสั้นและระยะยาว	
๓	ร่วมหรือวางแผนการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน ในระยะสั้นและระยะยาว เกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบจำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ผู้รับผิดชอบรวมทั้งงบประมาณที่ใช้เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน และให้ปฏิบัติงานได้ทันตามกำหนดเวลา	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	บูรณาการความร่วมมือด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	กำกับดูแลและให้รายละเอียด เกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๓	เป็นผู้แทนของหน่วยงาน ในการร่วมประชุม ชี้แจงและเสนอความคิดเห็นในฐานะผู้ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายในที่ต้องใช้การวิเคราะห์เชิงลึก และการมองภาพอย่างบูรณาการ	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำกับดูแลการให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่บุคคล หน่วยงานและองค์กรต่างๆ เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายใน	ตามรอบการประเมิน
๒	กำกับดูแลการให้คำแนะนำ นิเทศ ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีการตรวจสอบให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด	
๓	กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๔	ออกแบบ กำหนดแนวทางการจัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ความรู้วิชาการด้านการตรวจสอบภายในหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ทักษะที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

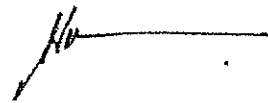
เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่.....



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI – CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
ประเภท/ระดับ	บริหาร/ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน และเอกสารต่างๆทางการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้น	ตามรอบการประเมิน
๒	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยงาน รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริตเพื่อดูแลให้ใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง	
๓	นำเสนอข้อมูลการตรวจสอบ กระดาษทำการ และรายงานสรุปผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะต่างๆ เช่น การตรวจสอบบัญชีการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการบริหาร การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นต้น เพื่อปรับปรุงและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ ต่อผู้บริหารประกอบการพิจารณาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
๔	สอบทานการรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบ และการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล	
๕	ออกแบบและประเมินความเกี่ยวข้องการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๖	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อให้สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการ พิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการ ต่างๆ	
๗	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อ สนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. บรรลุตามเป้าหมายที่ วางไว้หรือที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของตนเอง เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่ม ตรวจสอบภายใน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และ คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วน ราชการ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความ ร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจ และเกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ตามรอบการประเมิน
๒	นิเทศ ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายในแก่บุคคล หน่วยงานและองค์กรต่างๆ	
๓	ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการตรวจสอบภายในให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	
๔	จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้วิชาการด้านการตรวจสอบภายใน หรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI – CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
ประเภท/ระดับ	บริหาร/ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้น	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สินของส่วนราชการ รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง	
๓	รวบรวมข้อมูลการตรวจสอบ จัดทำกระดาษทำการ และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะต่างๆ เช่น การตรวจสอบบัญชีการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการบริหาร การตรวจสอบระบบสารสนเทศ เป็นต้น เพื่อปรับปรุงและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ ต่อผู้บริหารประกอบการพิจารณาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
๔	ร่วมดำเนินการเร่งรัด ติดตามประเมิน ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ	
๕	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้หรือที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายในทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานเบื้องต้น แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ตามรอบการประเมิน
๒	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้ทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายในหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ทักษะที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓