



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

ด้วยราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานใน ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ โดยมี รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ด้านตรวจสอบการเงิน การคลังและบัญชี) จำนวน ๒ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ด้านตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๓ อัตรา

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหาร งานบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน ในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ด้านตรวจสอบการเงิน การคลังและบัญชี)
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑
- ๓.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ด้านตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ด้านตรวจสอบการเงิน การคลังและบัญชี)
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑
- ๔.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ด้านตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (Resume) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัคร
ด้วยปากกาปากกาสีน้ำเงินโดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือน

๖.๑ เงินเดือน

๖.๑.๑ เงินเดือน คุณสมบัติปริญญาตรี ขึ้นต้น ๑๘,๐๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับสมัคร จะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนด)

๖.๒สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- ๖.๒.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
- ๖.๒.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๖.๒.๓ ประกันสังคม
- ๖.๒.๔ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ๖.๒.๕ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ๖.๒.๖ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร /ทุนการศึกษามูลนิธิ
- ๖.๒.๗ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- ๖.๒.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ
- ๖.๒.๙ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
- ๖.๒.๑๐ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
- ๖.๒.๑๑ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนด

- ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๗.๔ ประเมินการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา โดยการตัดสินใจของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๘. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๐
- ๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัครงาน และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์ หรือ ส่งมายังอีเมล surayutyan@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางอีเมล

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางอีเมล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจริยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

สังกัด ฝ่ายตรวจสอบภายใน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ด้านตรวจสอบการเงิน การคลังและบัญชี)

๒ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๒๒ ปีขึ้นไป (หากเป็นเพศชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี/การเงิน/การบริหาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๓. ยินดีรับนักศึกษาจบใหม่ หากมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน หรือด้านการสอบบัญชี ด้านการเงิน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ด้านการเงิน ด้านการบัญชี
๕. มีความรู้ ความเข้าใจ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงด้านการรายงาน (การรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน) ด้านการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับภายใน เพื่อประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
๖. สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ได้เป็นอย่างดี
๗. มีมนุษยสัมพันธ์ ติดต่อประสานงาน การสื่อสารที่ดี และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
๘. ต้องมีผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาตรี
๑. IELTS	๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๕๓๐ คะแนน
๔. TOEIC	๕๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน

หมายเหตุ : ๑. ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนด โดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ

๒. กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดแล้ว แต่ผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการดังนี้

- ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้

- และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยฯ

๓. ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในด้านการเงิน บัญชี ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
๒. วางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบได้ทันกำหนดระยะเวลา
๓. วิเคราะห์ข้อมูลในการจัดกลุ่มข้อมูลอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการกำหนดประเด็นปัญหา พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไข
๔. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และการตรวจติดตาม ได้อย่างถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน กระชับ สร้างสรรค์
๕. สอบทานและประเมินการควบคุมภายใน ตามระยะเวลาที่กำหนด
๖. สามารถให้คำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

สังกัด ฝ่ายตรวจสอบภายใน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ด้านตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)

๓ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๒๒ ปีขึ้นไป (หากเป็นเพศชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์/วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ยินดีรับนักศึกษาจบใหม่ หากมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีความรู้เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
๕. มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๖. มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมด้านสารสนเทศ
๗. สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ได้เป็นอย่างดี
๘. มีมนุษยสัมพันธ์ ติดต่อประสานงาน การสื่อสารที่ดี และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
๙. ต้องมีผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาตรี
๑. IELTS	๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๕๓๐ คะแนน
๔. TOEIC	๕๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน

หมายเหตุ : ๑. ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนด โดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ

๒. กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดแล้ว แต่ผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการดังนี้

- ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้

- และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยฯ

๓. ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบและควบคุมระบบสารสนเทศตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
๒. รับผิดชอบเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์
๓. ตรวจสอบและควบคุมภายในด้านสารสนเทศ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
๔. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และการตรวจติดตาม ได้อย่างถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน กระชับ สร้างสรรค์
๕. สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระยะเวลาที่กำหนด
๖. สามารถให้คำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย