คำบรรยายลักษณะงาน
(Job Description)

สำนักการต่างประเทศ (สตป)

สำนักการต่างประเทศ มีอัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๒ ตำแหน่ง

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๔ **จำนวน** ๑ **ตำแหน่ง**
ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก
ตำแหน่งประเภท อำนวยการ **ระดับ** สูง

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้ที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินมอบหมาย
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างภายในสำนัก

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ รับผิดชอบในการบริหาร จัดการ ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแล การปฏิบัติงานที่มีความยากและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ รวมทั้งปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างของสำนักการต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินการภารกิจภายใต้กรอบความร่วมมือ พันธกรณีระหว่างประเทศ และการรวบรวมองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินหรือที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นไปตาม เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนภารกิจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

๔.๑ ควบคุมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานสนับสนุนของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามกรอบการจัดแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๔.๒ การวางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ ควบคุม กำกับ ดูแล วินิจฉัย สั่งการ ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๔.๓ การบริหารงานทั่วไป งานบุคคล งบประมาณและการเงิน พัสดุ วางแผนกำลังคนและทรัพยากรให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๔ ให้ความเห็นต่องานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ ประกอบการพิจารณาของผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินหรือรองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ตรวจเงินแผ่นดิน

๔.๕ สนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงานและประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็วและทันเวลา

๔.๖ ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำในด้านหลักวิชาการและการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ของสำนัก

๔.๗ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณานโยบายและแผนงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และส่งเสริมการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๔.๘ ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้ความสำคัญในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดีของสำนักงานฯ และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ รวมทั้งการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมเหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและจิตสำนึกที่ดีในส่วนที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

๔.๙ นำนโยบายการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมาใช้ในการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับของการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ สื่อสารให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนเข้าใจในหลักการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปและปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

๔.๑๐ เสริมสร้างวินัยและคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและกระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๔.๑๑ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผล โดยจัดให้มีระบบการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานและประเมินรายครั้งเพื่อประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๔.๑๒ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๓ สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อเกื้อกูลการปฏิบัติงานของสำนักฯ

๔.๑๔ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๔.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้อง นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๖.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับสูง

๖.๒ มีความรู้ความสามารถในการวางนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ **๒๐๕** **จำนวน** **๑** **อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน
ตำแหน่งประเภท วิชาการ **ระดับ** เชี่ยวชาญ

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการสำนัก
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางด้านกิจกรรมตามภารกิจภายใต้กรอบความร่วมมือ พันธกรณีระหว่างประเทศ โดยศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาและแสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศ และรวบรวมองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินหรือที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

๔.๑ ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานสนับสนุนด้านการตรวจสอบของสำนักการต่างประเทศให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๔.๒ ดำเนินการวางแผนการทำงานโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๔.๓ ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้น พัฒนา เสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาและแสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศ

๔.๔ ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้น พัฒนา เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการตรวจเงินระหว่างประเทศ แนวทางและคู่มือการตรวจสอบองค์การระหว่างประเทศ และเสนอความเห็นการแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง มาตรฐาน และมาตรการ ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้มีขึ้นให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๕ ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้น พัฒนา องค์ความรู้ด้านวิชาการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศเพื่อพัฒนางานตรวจเงินแผ่นดินสู่ระดับสากล

๔.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการตรวจเงินระหว่างประเทศ แนวทางการตรวจสอบองค์กรระหว่างประเทศ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศ และงานในหน้าที่

๔.๗ ติดตามผลการปฏิบัติงาน สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักฯ บรรลุเป้าหมาย

๔.๘ ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้ความสำคัญ จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดีของสำนักงานและกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของสำนักฯ รวมทั้งการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความ

รัดกุม เหมาะสม ปลูกฝังให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา มีวินัยและดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี ตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

๔.๙ นำนโยบายการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมาใช้ในการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับของการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ สื่อสารให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนให้เข้าใจในหลักการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปและปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วน หนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

๔.๑๐ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๔.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่ง นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับเชี่ยวชาญ

(๒) มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในงานเป็นพิเศษ มีความสามารถในการประเมินผลและวิเคราะห์สถานการณ์ ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะในงานที่รับผิดชอบ

(๓) มีความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การเชื่อมโยง หรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ภายในสำนัก หรือผู้เกี่ยวข้อง

(๔) เป็นผู้ที่ได้ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ **๒๐๖** **จำนวน** **๑** **อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
ตำแหน่งประเภท วิชาการ **ระดับ** ปฏิบัติการ / ชำนาญการ / ชำนาญการพิเศษ

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการสำนัก
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป โดยรับผิดชอบในการวางแผน จัดระบบงาน สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินปัญหา และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป หรืองานเลขานุการของสำนัก ที่มีความยากและมีคุณภาพของงานตามระดับตำแหน่ง รวมทั้งงานที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกลุ่มงานใดในสำนักไว้โดยเฉพาะ เพื่อส่งเสริม ประสานความร่วมมือ สนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนัก เป็นไปตามภารกิจและเป้าหมายของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

๔.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

(๑) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานบริหารงานทั่วไปของสำนัก ให้เป็นไปตามกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป เช่น งานสารบรรณ งานธุรการ งานบุคคล งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานจัดเก็บเอกสารและระเบียบฯ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน งานรวบรวมและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๔) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง งานสอบทานความถูกต้อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๕) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๖) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ ทั้งในและต่างประเทศ

(๗) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๑ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานของสำนัก ให้เป็นไปตามนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักด้านต่าง ๆ

(๓) ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนัก เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๔) ปรับปรุง แก้ไขปัญหา ประเมินผลงาน และให้คำปรึกษา รวมทั้งการวางแผนอัตรากำลังและงบประมาณที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปของสำนัก

(๕) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักบรรลุเป้าหมาย

(๖) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ร่วมจัดวางระบบการควบคุมภายใน และปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม เหมาะสมตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๗) ทำความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ

๔.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๒ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในการสนับสนุนงานของสำนัก ให้เป็นไปตามกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา วางแนวทางการทำงาน ถ่ายทอดความรู้ ควบคุมการจัดทำและการพัฒนาวิธีการต่าง ๆ รวมถึงแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในงานทั่วไปของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๓) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ ความเห็น สรุปรายงาน เพื่อการนำเสนอกำหนดแนวทางการบริหารที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

(๕) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ นโยบายของผู้บริหารและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๖.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

(๒) มีความรู้ในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ และการบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๓) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ มีความละเอียด รอบคอบ และแม่นยำ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนัก

(๔) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๖.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

(๒) มีความสามารถในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมาก

(๓) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๔) มีความรู้ความเข้าใจในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๕) มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคลและมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

๖.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๒ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง และวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใต้บังคับบัญชา

(๓) มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน จัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ตัดสินใจให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

กลุ่มวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ **๒๐๗** **จำนวน** **๑** **อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม
ตำแหน่งประเภท อำนวยการ **ระดับ** ต้น

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่มกลุ่มวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม โดยรับผิดชอบในด้านการบริหาร จัดการ กำกับ ควบคุม และปฏิบัติงานของกลุ่มวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่มีความยากและมีคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจภายใต้กรอบความร่วมมือ พันธกรณีระหว่างประเทศ การประสานงานอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงานพิธีการ การเยือนระหว่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งดูแลบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่ม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินของกลุ่ม ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) บริหาร จัดการ กำกับ ควบคุม สั่งการและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่ม ตลอดจนการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและงบประมาณของกลุ่ม โดยสามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานตามภารกิจของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การดำเนินกิจกรรมภายใต้กรอบความร่วมมือ พันธกรณีระหว่างประเทศ ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นสมาชิก และพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ

๒) การประสานงานและอำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา อบรม ศึกษา ดูงาน หรือการเยือนระหว่างประเทศ รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๓) การดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีการ การต้อนรับ และการอำนวยความสะดวกแกบุคคลสำคัญที่มาเยือน ประชุม สัมมนา อบรม หรือศึกษาดูงาน

๔) การประสานงานและความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศที่เกี่ยวต้องกับการตรวจเงินแผ่นดิน หรือการตรวจสอบระหว่างประเทศ

(๔) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่ม รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมเหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและจิตสำนึกที่ดีในส่วนที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๕) เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและกระตุ้นให้เกิดความริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(๖) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตเขตของงานที่รับผิดชอบและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

(๗) กำหนดนโยบาย แผนการทำงานตามนโยบาย แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๘) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกลุ่ม พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนัก บรรลุเป้าหมาย

(๙) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๑๐) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๒) มีความรู้ ความสามารถและความเข้าใจงานการตรวจเงินแผ่นดินและการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๔) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ และมีความสามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนัก

(๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๖) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

(๗) มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคลและมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

(๘) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ **๒๐๘ – ๒๑๓** **จำนวน** **๖** **อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์
ตำแหน่งประเภท วิชาการ **ระดับ** ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่มีลักษณะงาน ความยากและคุณภาพของงานตามระดับตำแหน่ง เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจภายใต้กรอบความร่วมมือพันธกรณีระหว่างประเทศ การประสานงานอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงานพิธีการ การเยือนระหว่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

๔.๑ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศร่วมกับข้าราชการระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ โดยระยะเริ่มแรก ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบหรือปฏิบัติตามคำสั่ง แบบอย่าง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่

(๒) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักการต่างประเทศ ให้เป็นไปตามกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๓) ดำเนินกิจกรรมตามภารกิจภายใต้กรอบความร่วมมือ พันธกรณีระหว่างประเทศ ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นเป็นสมาชิก และ พัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ

(๔) ประสานและอำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา อบรม ศึกษา ดูงาน หรือ การเยือนระหว่างประเทศ รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีการ การต้อนรับ และการอำนวยความสะดวกแกบุคคลสำคัญที่มาเยือน ประชุม สัมมนา อบรม หรือศึกษาดูงาน

(๖) การประสานงานและความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศที่เกี่ยวต้องกับการตรวจเงินแผ่นดิน หรือการตรวจสอบระหว่างประเทศ

(๗) ทำความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ

(๘) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ

(๙) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับชำนาญการ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๑ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานสนับสนุนของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ ร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน

(๓) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดวางระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่มฯ รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมเหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย จิตสำนึกที่ดีและดำรงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมที่ดีตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

(๔) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๕) ร่วมสรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มฯ รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักฯ บรรลุเป้าหมาย

(๖) รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ ๆ

๔.๓ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานสนับสนุนของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) บริหาร จัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล สั่งการ และปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในของกลุ่มงาน ตลอดจนการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและงบประมาณของกลุ่มฯ ให้สามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและแผนการปฏิบัติราชการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๓) ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาและให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน

(๔) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่มฯ รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม เหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย จิตสำนึกที่ดี และดำรงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมที่ดีตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

(๕) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

(๖) ติดตามประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๗) เสริมสร้างวินัยและคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และกระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(๘) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการ หรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มฯ รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักฯ บรรลุเป้าหมาย

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้อง นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๖.๑ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ

(๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ความเข้าใจในงานบริหารงานบุคคล รวมถึงสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่งและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๔) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ และมีความสามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนัก

(๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๖) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๖.๒ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับชำนาญการ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับชำนาญการ

(๒) มีความสามารถในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมาก

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบาย แผนงานด้านต่าง ๆ และการบริหารของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

(๔) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๖.๓ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจงานตามภารกิจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใต้บังคับบัญชา

(๔) มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคลและมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

(๕) มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน จัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ตัดสินใจให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

กลุ่มตรวจสอบระหว่างประเทศ

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ **๒๑๔** **จำนวน** **๑** **อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม
ตำแหน่งประเภท อำนวยการ **ระดับ** ต้น

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่มตรวจสอบระหว่างประเทศ

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม โดยรับผิดชอบในด้านการบริหาร จัดการ กำกับ ควบคุม และปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบระหว่างประเทศ ที่มีความยากและมีคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ เกี่ยวกับการศึกษามาตรฐานการตรวจเงินระหว่างประเทศ พัฒนาแนวทางและคู่มือการตรวจสอบองค์การระหว่างประเทศ ศึกษาและเตรียมความพร้อมด้านวิชาการและบุคลากร ตรวจสอบองค์การระหว่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งดูแลบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่ม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินของกลุ่ม ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) บริหาร จัดการ กำกับ ควบคุม สั่งการและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่ม ตลอดจนการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและงบประมาณของกลุ่ม โดยสามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานตามภารกิจของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการตรวจเงินแผ่นดิน หรือการตรวจสอบระหว่างประเทศ

๒) การศึกษามาตรฐานการตรวจเงินระหว่างประเทศ เพื่อพัฒนาแนวทางและคู่มือการตรวจสอบองค์การระหว่างประเทศ

๓) การศึกษาและเตรียมความพร้อมด้านวิชาการและบุคลากร ตรวจสอบองค์การระหว่างประเทศ

(๔) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่ม รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมเหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและจิตสำนึกที่ดีในส่วนที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๕) เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและกระตุ้นให้เกิดความริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(๖) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตเขตของงานที่รับผิดชอบและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

(๗) กำหนดนโยบาย แผนการทำงานตามนโยบาย แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๘) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกลุ่ม พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนัก บรรลุเป้าหมาย

(๙) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๑๐) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๒) มีความรู้ ความสามารถและความเข้าใจงานการตรวจเงินแผ่นดินและการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๔) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ และมีความสามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนัก

(๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๖) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

(๗) มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคลและมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

(๘) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ **๒๑๕ – ๒๑๙** **จำนวน** **๕** **อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน
ตำแหน่งประเภท วิชาการ **ระดับ** ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบระหว่างประเทศ ที่มีลักษณะงาน ความยากและคุณภาพของงานตามระดับตำแหน่ง เกี่ยวกับการศึกษามาตรฐานการตรวจเงินระหว่างประเทศ พัฒนาแนวทางและคู่มือการตรวจสอบองค์การระหว่างประเทศ ศึกษาและเตรียมความพร้อมด้านวิชาการและบุคลากร ตรวจสอบองค์การระหว่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

๔.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกลุ่มตรวจสอบระหว่างประเทศ ร่วมกับข้าราชการระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ โดยระยะเริ่มแรก ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบหรือปฏิบัติตามคำสั่ง แบบอย่าง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่

(๒) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในกลุ่มตรวจสอบระหว่างประเทศ สำนักการต่างประเทศ ให้เป็นไปตามกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๓) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการตรวจเงินแผ่นดิน หรือการตรวจสอบระหว่างประเทศ

(๔) ศึกษามาตรฐานการตรวจเงินระหว่างประเทศ เพื่อพัฒนาแนวทางและคู่มือการตรวจสอบองค์การระหว่างประเทศ

(๕) ศึกษาและเตรียมความพร้อมด้านวิชาการและบุคลากร ตรวจสอบองค์การระหว่างประเทศ

(๖) ทำความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ

(๗) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ

(๘) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับชำนาญการ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๑ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานสนับสนุนของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกลุ่มตรวจสอบระหว่างประเทศ ร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน

(๓) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดวางระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่มฯ รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมเหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย จิตสำนึกที่ดีและดำรงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมที่ดีตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

(๔) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๕) ร่วมสรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มฯ รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักฯ บรรลุเป้าหมาย

(๖) รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ ๆ

๔.๓ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานสนับสนุนของกลุ่มตรวจสอบระหว่างประเทศ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) บริหาร จัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล สั่งการ และปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในของกลุ่มงาน ตลอดจนการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและงบประมาณของกลุ่มฯ ให้สามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและแผนการปฏิบัติราชการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๓) ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาและให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน

(๔) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่มฯ รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม เหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย จิตสำนึกที่ดี และดำรงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมที่ดีตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

(๕) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

(๖) ติดตามประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๗) เสริมสร้างวินัยและคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และกระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(๘) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการ หรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มฯ รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักฯ บรรลุเป้าหมาย

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้อง นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๖.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับปฏิบัติการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับปฏิบัติการ

(๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ความเข้าใจในงานบริหารงานบุคคล รวมถึงสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่งและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๔) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ และมีความสามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนัก

(๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๖) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๖.๒ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับชำนาญการ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับชำนาญการ

(๒) มีความสามารถในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมาก

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบาย แผนงานด้านต่าง ๆ และการบริหารของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

(๕) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๖.๓ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจงานตามภารกิจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใต้บังคับบัญชา

(๔) มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคลและมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

(๕) มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน จัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ตัดสินใจให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

กลุ่มวิชาการต่างประเทศ

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ **๒๒๐** **จำนวน** **๑** **อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม
ตำแหน่งประเภท อำนวยการ **ระดับ** ต้น

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่มวิชาการต่างประเทศ

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม โดยรับผิดชอบในด้านการบริหาร จัดการ กำกับ ควบคุม และปฏิบัติงานของกลุ่มวิชาการต่างประเทศ ที่มีความยากและมีคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ องค์ความรู้ด้านวิชาการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศ เพื่อพัฒนางานตรวจเงินแผ่นดินสู่ระดับสากล การจัดทำ รวบรวม ข้อมูลข่าวสาร เอกสารทางวิชาการ ถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงานต่างประเทศ เสนอแนะแนวทางที่สามารถนำมาปรับใช้กับงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งดูแลบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่มและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินของกลุ่ม ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) บริหาร จัดการ กำกับ ควบคุม สั่งการและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่ม ตลอดจนการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและงบประมาณของกลุ่ม โดยสามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานตามภารกิจของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การศึกษาวิเคราะห์ องค์ความรู้ด้านวิชาการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศเพื่อพัฒนางานตรวจเงินแผ่นดินสู่ระดับสากล

๒) การจัดทำรายงานวิชาการต่างประเทศ รวบรวมผลการตรวจสอบ และสรุปรายงานผลการตรวจสอบเป็นภาษาอังกฤษ การให้บริการข้อมูลด้านต่างประเทศ รวมถึงแปลข้อมูลเป็นภาษาต่างประเทศตามที่หน่วยงานภายในร้องขอ

๓) การจัดงานเสวนา สัมมนาวิชาการต่างประเทศ

๔) การจัดทำ รวบรวม ข้อมูลข่าวสาร เอกสารทางวิชาการ ถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงานต่างประเทศ รวมถึงเสนอแนะแนวทางที่สามารถนำมาปรับใช้กับงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างเป็นรูปธรรม

(๔) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่ม รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมเหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและจิตสำนึกที่ดีในส่วนที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๕) เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและกระตุ้นให้เกิดความริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(๖) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

(๗) กำหนดนโยบาย แผนการทำงานตามนโยบาย แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๘) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกลุ่ม พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนัก บรรลุเป้าหมาย

(๙) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๑๐) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๒) มีความรู้ ความสามารถและความเข้าใจงานการตรวจเงินแผ่นดินและการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๔) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ และมีความสามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนัก

(๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๖) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

(๗) มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคลและมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

(๘) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ **๒๒๑ – ๒๒๕** **จำนวน** **๕** **อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน
ตำแหน่งประเภท วิชาการ **ระดับ** ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานของกลุ่มวิชาการต่างประเทศ ที่มีลักษณะงาน ความยากและคุณภาพของงานตามระดับตำแหน่ง เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ องค์ความรู้ด้านวิชาการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศ เพื่อพัฒนางานตรวจเงินแผ่นดินสู่ระดับสากล การจัดทำ รวบรวม ข้อมูลข่าวสาร เอกสารทางวิชาการ ถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงานต่างประเทศ เสนอแนะแนวทางที่สามารถนำมาปรับใช้กับงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

๔.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกลุ่มวิชาการต่างประเทศ ร่วมกับข้าราชการระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ โดยระยะเริ่มแรก ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบหรือปฏิบัติตามคำสั่ง แบบอย่าง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่

(๒) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในกลุ่มตรวจสอบระหว่างประเทศ สำนักการต่างประเทศ ให้เป็นไปตามกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๓) การศึกษาวิเคราะห์ องค์ความรู้ด้านวิชาการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศเพื่อพัฒนางานตรวจเงินแผ่นดินสู่ระดับสากล

(๔) การจัดทำรายงานวิชาการต่างประเทศ รวบรวมผลการตรวจสอบ และสรุปรายงานผลการตรวจสอบเป็นภาษาอังกฤษ การให้บริการข้อมูลด้านต่างประเทศ รวมถึงแปลข้อมูลเป็นภาษาต่างประเทศตามที่หน่วยงานภายในร้องขอ

(๕) การจัดงานเสวนา สัมมนาวิชาการต่างประเทศ

(๖) การจัดทำ รวบรวม ข้อมูลข่าวสาร เอกสารทางวิชาการ ถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้

(๗) ที่ได้จากการประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงานต่างประเทศ รวมถึงเสนอแนะแนวทางที่สามารถนำมาปรับใช้กับงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างเป็นรูปธรรม

(๘) ทำความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ

(๙) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ

(๑๐) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับชำนาญการ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๑ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานสนับสนุนของกลุ่มกลุ่มวิชาการต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกลุ่มวิชาการต่างประเทศ ร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน

(๓) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดวางระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่มฯ รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมเหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย จิตสำนึกที่ดีและดำรงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมที่ดีตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

(๔) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๕) ร่วมสรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มฯ รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักฯ บรรลุเป้าหมาย

(๖) รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ ๆ

๔.๓ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานสนับสนุนของกลุ่มวิชาการต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) บริหาร จัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล สั่งการ และปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในของกลุ่มงาน ตลอดจนการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและงบประมาณของกลุ่มฯ ให้สามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและแผนการปฏิบัติราชการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๓) ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาและให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน

(๔) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่มฯ รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม เหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย จิตสำนึกที่ดี และดำรงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมที่ดีตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

(๕) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

(๖) ติดตามประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๗) เสริมสร้างวินัยและคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และกระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(๘) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการ หรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มฯ รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักฯ บรรลุเป้าหมาย

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้อง นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๖.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับปฏิบัติการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับปฏิบัติการ

(๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ความเข้าใจในงานบริหารงานบุคคล รวมถึงสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่งและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๔) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ และมีความสามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนัก

(๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๖) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๖.๒ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับชำนาญการ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับชำนาญการ

(๒) มีความสามารถในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมาก

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบาย แผนงานด้านต่าง ๆ และการบริหารของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

(๖) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๖.๓ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจงานตามภารกิจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใต้บังคับบัญชา

(๔) มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคลและมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

(๕) มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน จัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ตัดสินใจให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ