



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน
เรื่อง รับสมัครพนักงาน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (สำนักงาน กกพ.) มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงาน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ และ ข้อ ๑๓ ของระเบียบคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน กกพ. พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักงาน กกพ. จึงประกาศรับสมัครพนักงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. สายงานและตำแหน่งงานที่รับสมัคร จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

สายงานการกำกับกิจการพลังงาน

- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

สายงานคุ้มครองผู้ใช้พลังงาน

- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

สายงานตรวจสอบภายใน

- ตำแหน่ง ผู้ชำนาญการพิเศษ

จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิชาการ

จำนวน ๓ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ความบริสุทธิ์ใจ

(๔) เป็นผู้ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือเป็นผู้ที่พ้น

ภาระทางทหารแล้ว

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ บุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

(๒) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๔) เป็นผู้เคยต้องคำพิพากษาให้จำคุกตั้งแต่สองปีขึ้นไป โดยได้พ้นโทษมายังไม่ถึงห้าปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๕) เป็นผู้...

กม

(๕) เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๖) เป็นพนักงานของสำนักงาน กกพ.

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักงาน กกพ. ไม่รับสมัครคัดเลือกและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือก ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ แบบฟอร์มใบสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ www.erc.or.th โดยต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์

๔.๒ วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาทำการ ณ สำนักงาน กกพ. เลขที่ ๓๑๙ อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น ๑๙ ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.erc.or.th

๔.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

(๑) แบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร (โดยเขียนชื่อ – สกุล ด้านหลังรูปถ่าย) จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ที่มีเลขประจำตัวประชาชน รูปถ่าย และลายมือชื่อของผู้ถือบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัย และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่สมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งได้แก่

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๗) สำเนาหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือสำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)

(๘) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการผ่านการฝึกอบรม ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

/สำหรับ...



สำหรับ ผู้สมัครที่มีประสบการณ์การทำงานให้ผู้สมัครสำเนาหนังสือรับรองการทำงาน ที่ระบุวันเริ่มงาน ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนล่าสุด กรณีทำงานหลายแห่งสามารถนำมารวมกันได้ ผู้สมัครสามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้ในวันที่เข้ารับการทดสอบความรู้ที่ต้องใช้ในการทำงาน (สัมภาษณ์) ต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเพื่อประกอบการพิจารณา

ในการยื่นเอกสารและหลักฐาน ให้จัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับโดยใช้กระดาษขนาด A๔ และให้ผู้สมัครคัดเลือกเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย โดยผู้สมัครคัดเลือกจะต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารและหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร กรณีที่สำนักงาน กกพ. ตรวจพบภายหลังถึงความไม่สมบูรณ์ของเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว สำนักงาน กกพ.อาจตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้สมัครคัดเลือก หรือผู้ถูกคัดเลือกเป็นพนักงานสำนักงาน กกพ.

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครคัดเลือกสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๕.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมายื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมกับแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ที่มีเลขประจำตัวประชาชน รูปถ่าย และลายมือชื่อของผู้ถือบัตร และจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะ และไม่มีลักษณะต้องห้าม สำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครจริง หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดให้ข้อความอันเป็นเท็จจะถูกตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้ถูกคัดเลือกเป็นพนักงานสำนักงาน กกพ.

๕.๓ ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องนำหลักฐานมาให้ครบในวันยื่นใบสมัคร สำนักงาน กกพ. จะไม่รับใบสมัครหากยื่นเอกสารต่างๆ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร

๕.๔ สำนักงาน กกพ. จะพิจารณาเฉพาะใบสมัครตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน กกพ. กำหนดเท่านั้น

๕.๕ ใบสมัครฉบับใดที่มีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ ไม่ว่าด้วยกรณีใด หรือแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด สำนักงาน กกพ. จะไม่รับไว้พิจารณา

๕.๖ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สำนักงาน กกพ. จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

อนึ่ง สำหรับผู้ที่ได้เคยยื่นแบบฟอร์มใบสมัครเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของสำนักงาน กกพ. ไว้กับสำนักงาน กกพ. หากประสงค์จะสมัครรับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานตามประกาศฉบับนี้ จะต้องยื่นแบบฟอร์มใบสมัครใหม่อีกครั้งภายในวัน เวลาที่ประกาศกำหนด

๖. วิธีการคัดเลือก

สำนักงาน กกพ. จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากใบสมัครรวมทั้งเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร ทั้งนี้ สำนักงาน กกพ. กำหนดให้มีการทดสอบศักยภาพ การสัมภาษณ์ หรืออาจมีการสอบอื่นอีกที่สำนักงานเห็นสมควร และขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสำนักงาน กกพ. ในตำแหน่งและฝ่ายงานที่เหมาะสม หรือไม่พิจารณาคัดเลือกผู้ใด หากผู้สมัครรับการคัดเลือกยังไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับสมัครโดยการพิจารณาของสำนักงาน กกพ. ถือเป็นที่สุด

๗. กำหนดจัดการทดสอบศักยภาพบุคคล

สำนักงาน กกพ. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบศักยภาพบุคคล พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่สำหรับการทดสอบศักยภาพบุคคล ในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ www.erc.or.th
/อนึ่ง...

อนึ่งสำหรับผู้สมัครรายใดผ่านการทดสอบศักยภาพบุคคลของสำนักงาน กกพ. แล้วไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ หากประสงค์จะใช้ผลทดสอบเดิมให้แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อกำหนดการเข้าทดสอบ ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

๘. หลักเกณฑ์ข้อกำหนดเกี่ยวกับการสอบ

ผู้เข้ารับการทดสอบต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๘.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย

๘.๒ ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจนไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๘.๓ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที ผู้เข้ารับการทดสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังเวลาที่กำหนดเริ่มทดสอบไปแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๘.๔ ต้องเตรียมปากกา ดินสอคำที่มีความเข้มเท่ากับ ๒B หรือมากกว่า และอุปกรณ์ลบคำผิด มาในวันทดสอบ

๘.๕ เชื้อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

๙. เกณฑ์การผ่านการทดสอบ

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบศักยภาพจะต้องเข้ารับการทดสอบและได้รับคะแนนสอบในแต่ละแบบทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ทั้งนี้ ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องสอบผ่านการทดสอบศักยภาพก่อน จึงจะมีสิทธิ์เข้าทดสอบความรู้ที่ต้องใช้ในการทำงานต่อไป

๑๐. เงื่อนไขการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกที่สามารถเริ่มปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่สำนักงาน กกพ. กำหนด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน กกพ.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวนฤภัทร อมรโฆษิต)

เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

สายงานการกำกับกิจการพลังงาน

ฝ่ายกำกับอัตราค่าบริการพลังงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทั่วไป (๑ อัตรา)

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำหลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าบริการพลังงานที่สอดคล้องกับนโยบาย และพระราชบัญญัติการประกอบกิจการพลังงาน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำความเห็นต่อข้อเสนอการปรับอัตราค่าบริการพลังงานของผู้รับใบอนุญาต และจัดทำข้อเสนอการปรับโครงสร้างอัตราค่าบริการพลังงาน รวมทั้งเสนออัตราเงินนำส่งเข้ากองทุนพัฒนาไฟฟ้า และการชดเชยจากผู้รับใบอนุญาตศูนย์ควบคุมระบบไฟฟ้าส่งการผลิตไฟฟ้าอย่างไม่เป็นธรรม
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับอัตราค่าบริการพลังงาน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับการประกอบกิจการพลังงานไฟฟ้าให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และหลักเกณฑ์ด้านอัตราค่าบริการพลังงาน รวมทั้งเผยแพร่อัตราค่าบริการพลังงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด
๕. สนับสนุนการพัฒนามาตรฐานระบบบัญชี และระบบฐานข้อมูล เพื่อใช้ในการกำกับอัตราค่าบริการพลังงาน
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับการเปิดให้ใช้หรือเชื่อมต่อระบบส่งก๊าซธรรมชาติ และสถานีให้บริการรับ เก็บรักษา แปรสภาพก๊าซธรรมชาติจากของเหลวเป็นก๊าซ (อัตราค่าบริการ)
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำข้อเสนอแนวทางการตอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒិการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ คณิตศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

สายงานค้ำครองผู้ใช้พลังงาน

ฝ่ายค้ำครองสิทธิประโยชน์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทั่วไป (๑ อัตรา)

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมสังคมและประชาชนให้มีความรู้และความตระหนักทางด้านพลังงาน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะมาตรการการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการร้องเรียน และการให้บริการพลังงาน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นตามพระราชบัญญัติการประกอบกิจการพลังงาน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนและข้อร้องเรียนของผู้ใช้พลังงาน หรือผู้ประกอบกิจการพลังงาน
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานข้อร้องเรียนของผู้ใช้พลังงานหรือผู้ประกอบกิจการพลังงาน
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานกับผู้ประกอบกิจการพลังงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียนของผู้ใช้พลังงาน เพื่อปรับปรุงคุณภาพบริการและแก้ไขเรื่องร้องเรียน
๗. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

สายงานด้านตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ตำแหน่ง ผู้ชำนาญการพิเศษ (๑ อัตรา)

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
๒. ดูแล ติดตาม และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า ด้านบัญชี ด้านการเงิน ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ คู่มือที่เกี่ยวข้องและวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๓. ดูแล ติดตาม และดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทานงบการเงินของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า และงบการเงินรวมของสำนักงานและกองทุนพัฒนาไฟฟ้า ให้มีความถูกต้องเชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี
๔. ดูแล ติดตาม และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
๕. ดูแล ติดตาม และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน รวมทั้งการสอบทานการดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน
๖. ดูแล ติดตาม และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำกระดาดำทำการและรายงานผลการตรวจสอบสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า ตลอดจนติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
๗. ดูแล ติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
๘. ดูแล ติดตาม และดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน
๙. ดูแล ติดตาม และสอบทานการจัดทำวาระการประชุม เอกสารประกอบวาระการประชุม และรายงานการประชุมของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
๑๐. ให้คำแนะนำ สอนงาน และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของพนักงานในส่วนสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า เพื่อให้มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นหรือฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรี สาขาการบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ กฎหมาย หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๘ ปี และมีประสบการณ์การทำงานในด้านการตรวจสอบภายใน หรือการตรวจสอบบัญชีไม่น้อยกว่า ๔ ปี
๓. หากมีใบประกาศนียบัตรที่เป็นการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ โดยองค์กรรับรองวิชาชีพ เช่น CPA หรือ CIA หรือ CPGIA หรือ CPIAT จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

สายงานด้านตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิชาการ (๓ อัตรา)

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนการตรวจสอบสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า ด้านบัญชี ด้านการเงิน ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการพัสดุ และการดำเนินงานโครงการชุมชน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ คู่มือที่เกี่ยวข้อง และวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๓. สอบทานความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานและเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า เพื่อให้การตรวจสอบมีความถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง
๔. สอบทานงบการเงินของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า และงบการเงินรวมของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า ให้มีความถูกต้องเชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี
๕. ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้าให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า รวมทั้งการสอบทานการดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
๖. สอบทานและประเมินรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ และการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ รวมทั้งการสอบทานการดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
๗. รวบรวมและจัดทำกระดาดำทำการ และจัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า ตลอดจนติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
๘. รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศของผู้ตรวจสอบภายในกองทุนฯ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
๙. จัดทำวาระการประชุม เอกสารประกอบวาระการประชุม และรายงานการประชุมของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
๑๐. สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ชำนาญการพิเศษในการดำเนินงานของสำนักงาน และกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นหรือฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิมัธยมศึกษาชั้นต่ำ ปริญญาตรี สาขาการบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ กฎหมาย หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีประสบการณ์การทำงานในด้านการตรวจสอบภายใน หรือ การตรวจสอบบัญชี ๓ ปี
๓. หากมีใบประกาศนียบัตรที่เป็นการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ โดยองค์กรรับรองวิชาชีพ เช่น CPA หรือ CIA หรือ CPGA หรือ CPIAT จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

