



คณะกรรมการคัดเลือกลูกจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน
สังกัด สำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) เป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง มีวัตถุประสงค์หลักในการให้ความช่วยเหลือทางการเงินและวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางการเงิน ในการร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจแก่รัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือสถาบันการเงินของรัฐบาลประเทศเพื่อนบ้าน มีความประสงค์จะขยายระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ของ สพพ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง : ลูกจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน (1 อัตรา)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ ดูแล แนะนำของผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ นโยบายมติของคณะกรรมการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (คพพ.) มติของคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตรวจสอบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
- 3) ต้องปฏิบัติงานให้แก่ สพพ. ได้เต็มเวลา
- 4) มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของ สพพ.
- 5) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 6) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 7) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- 8) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วเท่านั้น

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการแต่งตั้งเป็นลูกจ้างจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น
- 2) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- 3) ต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับ สพพ. หรือในกิจกรรมที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของ สพพ. ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

- 1) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชีและการเงิน พาณิชยศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน หรือด้านการตรวจสอบบัญชีจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 3) มีความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน มาตรฐานบัญชี และระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- 4) มีความรู้ด้านมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- 5) มีความรู้ระบบการเงิน บัญชี หรือระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft Power Point เป็นต้น
- 7) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด หรือต่างประเทศเป็นครั้งคราวได้

คุณลักษณะอื่นๆ

- 1) มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน
- 2) มีทักษะในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นทั้งในและนอกหน่วยงาน/องค์กรได้อย่างดี
- 3) มีความละเอียดและรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- 4) มีความรู้ภาษาอังกฤษ

เงื่อนไขการจ้าง

1) สัญญาจ้างลูกจ้างเป็นสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาคราวละไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน สพพ. อาจพิจารณาจ้างลูกจ้างเดิมที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเพราะครบกำหนดตามสัญญาจ้างแล้ว เป็นลูกจ้างตามสัญญาจ้างฉบับใหม่ได้ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของลูกจ้างรายนั้นตามสัญญาจ้างฉบับเดิม ประกอบกับความจำเป็นและประโยชน์ของ สพพ. เป็นสำคัญ

2) สพพ. ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ทั้งนี้ ต้องได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการอื่นๆ

อัตราเงินเดือนของลูกจ้างจะขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้สมัคร ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด และเป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบของ สพพ. และมีสวัสดิการต่างๆ อาทิเช่น การประกันชีวิตและประกันสุขภาพในรูปแบบของประกันกลุ่ม ปรับเปลี่ยนเงินเดือนประจำปี ตรวจสอบสุขภาพประจำปี และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

- 1) ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด
 - 2) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
 - 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
 - 4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
 - 5) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือ สำเนาหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ชุด
 - 6) สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน 1 ชุด
 - 7) สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
 - 8) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย
 - 9) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี)
- * เอกสารทุกหน้าต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง *

การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ **จนถึงวันอังคารที่ 16 สิงหาคม 2567** โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

● วิธีการยื่นใบสมัคร

1) ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในวันและเวลาราชการ เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สปพ.) เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 14 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 หรือ

2) ส่งใบสมัครตามแบบฟอร์มของสำนักงาน พร้อมสแกนเอกสารหลักฐานการสมัครมาทางไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ nitirucht@neda.or.th (กรุณาส่งเอกสารเป็นไฟล์ PDF) โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ www.neda.or.th หัวข้อ “สมัครงาน” หัวข้อ “แบบฟอร์มใบสมัครลูกจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน” หรือ

3) กรอกใบสมัครออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ www.neda.or.th พร้อมอัปโหลดเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณมัทนพร/คุณนิติรัชนี โทรศัพท์ 0 2617 7676 ต่อ 501-502

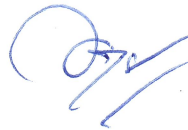
ทั้งนี้ หากหลักฐานประกอบการรับสมัครตามข้างต้นไม่ครบถ้วน จะต้องนำหลักฐานที่เหลือส่งมายัง สปพ. ให้ครบถ้วน ภายในระยะเวลาของการรับสมัคร หากพ้นระยะเวลารับสมัครไปแล้วจะไม่รับพิจารณาใบสมัคร

การคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่ส่งเอกสารประกอบการสมัครครบถ้วน มีคุณสมบัติเหมาะสม และผ่านการพิจารณาเบื้องต้น ทาง www.neda.or.th เพื่อเข้ารับการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ ตามวัน เวลา และสถานที่ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าต่อไป ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่เข้ารับการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ตามกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ

คณะกรรมการคัดเลือกฯ สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เห็นสมควรเท่านั้น หากเห็นว่ามีจำนวนผู้สมัครน้อยราย คณะกรรมการคัดเลือกฯ อาจขยายระยะเวลารับสมัครหรือยกเลิกการรับสมัครคราวนี้และดำเนินการรับสมัครใหม่ก็ได้ โดยผู้สมัครจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากคณะกรรมการคัดเลือกฯ หรือ สพพ. ไม่ได้ ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2567



(นายอิวัตร ลวพิมล)

ประธานกรรมการคัดเลือกลูกจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน
สังกัด สำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)