



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ๓-๔ สังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน

ด้วยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. ๒๕๔๓ มีภารกิจหลักในการเสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์การส่งเสริม SME ของประเทศ รวมถึงเป็นหน่วยงานกลางในการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม SME ให้เกิดความต่อเนื่องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ๓-๔

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๓) มีคุณวุฒิและความรู้ความสามารถตรงตามที่สำนักงานกำหนด
- ๔) สามารถทำงานให้สำนักงานได้เต็มเวลา

ข. ลักษณะต้องห้าม

- ๑) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่เป็นที่รังเกียจของสังคม ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการทำงานให้สำนักงาน
- ๒) ไม่เป็นผู้ที่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือเป็นความผิดลหุโทษ
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงาน หรือพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ
- ๕) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรเอกชน เพราะสาเหตุจากการทำผิดวินัย
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๗) ไม่ประกอบกิจการซึ่งอาจจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงานไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม หรือเกิดความขัดแย้งในเชิงผลประโยชน์กับการปฏิบัติงานที่สำนักงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ๓-๔ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานมาให้ครบถ้วน ในวันยื่นใบสมัคร โดยสำนักงานจะไม่พิจารณาใบสมัครหากยื่นเอกสารต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจะต้องมีคุณวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติตรงตามประกาศฉบับนี้ และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครงานและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงความเป็นจริง

๔.๓ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครงานครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาตามประกาศนี้ ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาครั้งนี้ถือเป็นโมฆะ จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้ผ่านการสรรหาต้องนำส่งเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยให้นำมาแสดงในวันรายงานตัว หรือวันที่สำนักงานกำหนด

๔.๕ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณา สรรหาเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสม ตามที่เห็นสมควรเท่านั้น โดยผลการตัดสินใจของสำนักงานถือเป็นที่สุด

๕. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครและวิธีการสมัคร

๕.๑ เอกสารการสมัคร โดยแนบไฟล์ในระบบสมัครงานออนไลน์ ประกอบด้วย

(๑) หลักฐานประกอบการสมัคร พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ดังนี้

(๑.๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๑.๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๑.๓) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร

หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา โดยให้แนบทุกวุฒิการศึกษาที่จบ (ปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก)

(๑.๔) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

โดยให้แนบทุกวุฒิการศึกษาที่จบ (ปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก)

(๑.๕) สำเนาหนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครชาย)

(๑.๖) สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน หรือ

หลักฐานแสดงประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

(๑.๘) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่าน

การวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. (ถ้ามี)

(๑.๙) หลักฐานผลการทดสอบทางด้านภาษา

เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET ฯลฯ (ถ้ามี)

(๑.๑๐) วุฒิบัตรทางด้านวิชาชีพด้านตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) จะพิจารณาเป็นพิเศษ

หมายเหตุ: สำนักงานฯ จะไม่พิจารณาใบสมัคร หากแนบเอกสารไม่ครบถ้วน

๕.๒ วิธีการสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครงานผ่านระบบสมัครทางออนไลน์ได้ที่ <http://61.91.223.35/hr/job/> โดยกรอกข้อมูลการสมัครงาน และระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสาร หลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน ภายในวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ หากผ่านการสรรหาให้นำส่งเอกสารการสมัครตามข้อ ๕.๑ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลในวันรายงานตัว

การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จอาจมีความผิดฐานให้ข้อมูลอันเป็นเท็จได้

๖. ระยะเวลาในการเปิดรับสมัคร

๖.๑ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.)

๖.๒ ประกาศรายชื่อผู้สิทธิสอบ และ วัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน ในวันพุธที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์สำนักงานฯ ที่ www.sme.go.th หัวข้อ ร่วมงานกับ สสว.

๖.๓ กำหนดวันสอบข้อเขียน ในวันเสาร์ที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการในข้อ ๖ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงสำนักงานจะแจ้งกำหนดการใหม่ให้ผู้สมัครทราบต่อไป

๗. การทดสอบและประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง(สัมภาษณ์)

๗.๑ การทดสอบข้อเขียน

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ปรนัย) ประกอบด้วย คณิตศาสตร์และตรรกะภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ปรนัยและหรืออัตนัย) โดยผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องสอบวิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งนั้น

โดยอาจยกเว้นการทดสอบข้อเขียนเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปบางวิชาหรือทุกวิชาได้ ดังนี้

๑. ผู้ที่มีผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. สามารถขอรับการยกเว้นการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตามข้อ ก. ทั้งหมดได้ โดยแสดงผลการสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ต่อคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก

๒. ผู้ที่จบการศึกษาจากต่างประเทศ ตามหลักสูตรที่ ก.พ. รับรอง หรือมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันที่ได้รับการยอมรับ ให้ได้รับการยกเว้นเฉพาะการสอบวิชาภาษาอังกฤษ โดยผลการทดสอบมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

- TOEFL ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๒๐) หรือ
- TOEIC ไม่น้อยกว่า ๔๙๕ คะแนน (คะแนนเต็ม ๙๙๐) หรือ
- IELTS ไม่น้อยกว่า ๔.๕ คะแนน (คะแนนเต็ม ๙) หรือ
- CU-TEP ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๒๐) หรือ
- TU-GET ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐)

๗.๒ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือ วิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สมัคร เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๘. การพิจารณาการสรรหา

๘.๑ สำนักงานจะพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการทดสอบข้อเขียนและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานกำหนด และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาสรรหา ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกเห็นสมควรเท่านั้น โดยผู้ที่ไม่เข้ารับการทดสอบและการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามวัน เวลา ที่กำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์

๘.๒ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก สามารถใช้ดุลพินิจพิจารณาสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยสงวนสิทธิ์ที่จะสรรหาหรือคัดเลือก หรือไม่สรรหาหรือคัดเลือก ผู้สมัครทุกคนหรือคนหนึ่งคนใดก็ได้ หรือยกเว้นการสรรหาหรือคัดเลือก หรือขยายเวลารับสมัครการสรรหาหรือคัดเลือกได้ตามที่เห็นสมควร และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด โดยที่ผู้สมัครไม่มีสิทธิที่จะฟ้องร้องหรือดำเนินคดีใด ๆ กับสำนักงาน หรือคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก

๘.๓ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือก มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ การตีความหรือวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวีระพงศ์ มาลัย)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ส่วนบริหารงานบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

โทร ๐ ๒๒๙๘ ๓๒๗๙, ๓๑๐๘

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ๓-๔

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาบัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒) มีประสบการณ์ในด้านตรวจสอบภายใน หรือด้านตรวจสอบภายนอก ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หากมีวุฒิปริญญาทางด้านวิชาชีพตรวจสอบภายใน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๓) มีความรู้ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบการตรวจสอบภายใน และสามารถใช้อุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานได้
- ๔) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office (Word, Excel, Power point) สำหรับปฏิบัติงานได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) รวบรวม วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญาและเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง
- ๒) ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี รวมทั้งการบริหารงานภายในด้านอื่น ๆ ของสำนักงาน เพื่อให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ ข้อบังคับ ระเบียบของสำนักงานฯ ที่กำหนดไว้
- ๓) ออกแบบ จัดวางระบบและประเมินการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารงานภายใน ป้องกันและลดความเสี่ยงของสำนักงานฯ ต่อไป
- ๔) จัดทำรายงานการประเมิน รายงานการตรวจสอบ เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารได้พิจารณาประกอบการกำหนดนโยบายและการบริหารภายในสำนักงาน
- ๕) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในแก่หน่วยงาน ราชการหรือเอกชน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย