

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๘ – ๑๑, ๓๒๓๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านการตรวจสอบภายใน ในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่ยากในงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมปศุสัตว์ ให้ความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก.ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจ ที่สังกัดภายใต้กรมปศุสัตว์ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณ และทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ออกแบบและประเมินความเกี่ยวข้องของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางการปฏิบัติ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป	
๔	จัดทำกระดาดำทำการ และรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจ และอธิบดีกรมปศุสัตว์ทราบผลการดำเนินงาน	
๕	ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในกลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและการฝึกอบรม จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือกระบวนการ KM อื่นๆ เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด	
๖	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวม ประสบความสำเร็จตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกกรมปศุสัตว์ โดยมีบทบาทให้ความเห็น และคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการราชการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยรับตรวจ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือบุคคลทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการราชการ
๒	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของกรม ปศุสัตว์ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานเรื่องการตรวจสอบภายใน | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมายและกฎระเบียบเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|----------------------|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๒ |

๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ ๒
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ ๒
๖. ความใฝ่รู้รอบด้าน	ระดับที่ต้องการ ๓
๗. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง	ระดับที่ต้องการ ๓
๘. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ต้องการ ๓

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ ๒
๒. การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ ๒
๓. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ต้องการ ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นางสาวจิราพร พลเกษตรรี
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ได้จัดทำ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๙