

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ตำแหน่งเลขที่.....๑๕๗.....

ส่วนที่๑ ข้อมูลทั่วไป(Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักบริหารกลาง
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มบัญชี
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป(Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านงานบัญชีสูงมาก ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและยากมาก ในกลุ่มบัญชี สำนักบริหารกลางเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีมีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และบรรลุตรงตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ควบคุม ดูแลการรวบรวมเอกสาร หลักฐาน ใบสำคัญ รวมถึงหนังสือหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับรายการทางบัญชี รวมถึงบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS เพื่อให้ได้หลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี และการบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ แนวทางหรือวิธีการที่กำหนด สามารถตรวจสอบได้	- ร้อยละของการดำเนินการบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด - ร้อยละความสำเร็จจากการดำเนินการจัดทำงบการเงินหรือรายงานข้อมูลทางบัญชีที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดระยะเวลา
๒	ควบคุม ดูแลการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนการขอเบิกเงินจากคลังทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้แผ่นดิน ทะเบียนคุมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง งบการเงิน รายงานข้อมูลทางการเงิน รายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตหรือรายงานข้อมูลทางบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการจัดทำรายงานข้อมูลทางบัญชีต่างๆ แล้วเสร็จตรงตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	- ร้อยละความถูกต้องของทะเบียนคุมต่างๆ - จำนวนครั้งที่ปัญหาทางงานบัญชีได้รับการแก้ไข
๓	ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของบันทึก	

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	บัญชี ปรับปรุงรายการทางบัญชี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดทำรายงานหรือการประมวลผลทางบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้	- จำนวนข้อเสนอปรับปรุงแนวทางการดำเนินการทางบัญชี - ร้อยละความถูกต้องรวดเร็วของการบันทึกบัญชีผ่านระบบ GFMS
๔	ให้คำปรึกษาด้านระบบ GFMS แก่ราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ตามขั้นตอน วิธีการ หลักเกณฑ์และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป	
๕	ตอบปัญหาเกี่ยวกับการบัญชีแบบต่างๆ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกระบวนการและเป็นการอำนวยความสะดวก	
๖	ควบคุม ดูแลและเสนอแนะปรับปรุงระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานด้านงานบัญชี เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๗	ควบคุม ดูแลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพ และเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงานด้านงานบัญชีของสำนักบริหารกลางเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่ตั้งไว้ และสามารถสนับสนุนส่วนงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๘	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานภายในระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงานรวมถึงแก้ไขปัญหาคัดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	ให้ทิศทางและควบคุมการวางแผนการทำงานในกลุ่มบัญชีที่มีความซับซ้อนมากเพื่อให้การทำงานของผู้ได้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะจูงใจ	ระดับความพึงพอใจของ

	ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในสำนักบริหารกลางเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	หน่วยงานอื่นๆ ต่อกลุ่มบัญชี
๒	สอนงานถ่ายทอดความรู้หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในสำนักบริหารกลาง รวมถึงสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ระดับความรวดเร็วในการตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานบัญชี
๓	ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในการประชุมชี้แจงหรือตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานบัญชีให้เป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้	

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้บริการ ตอบปัญหา และชี้แจงแก่หน่วยงานราชการ เอกชน เจ้าหน้าที่รัฐ พนักงาน หรือประชาชนเกี่ยวกับแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการต่างๆ ด้านงานบัญชี เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถดำเนินการตามบทบาทได้อย่างเหมาะสม	- ระดับความเข้าใจของผู้ที่มาขอรับบริการเรื่องงานบัญชี - ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลด้านงานบัญชีที่เกี่ยวข้อง
๒	ควบคุมการจัดดูแลห้องสมุดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ แก่เจ้าหน้าที่การเงินในหน่วยสังกัด	
๓	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในสำนักบริหารกลาง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	

ส่วนที่๔คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน(Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่๕ความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน* | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย | ระดับที่ต้องการ ๓ |
- (ดูรายละเอียดรายการความรู้ได้ที่เอกสารต้นแบบความรู้ที่จำเป็นในงาน)

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

(ดูรายละเอียดรายการทักษะได้ที่เอกสารต้นแบบทักษะที่จำเป็นในงาน)

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๘. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๙. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๑. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|--|-------------------|
| ๑๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๓. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๔. ความเข้าใจผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ 
วันที่ที่ได้จัดทำ ๒๖ ก.ค. ๒๕๕๘


๒๐ ก.ค. ๕๘
(นางอดุลลักษณ์ อาศนเลขา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง