

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ตำแหน่งเลขที่...๑๔๑,๑๔๒,๑๔๓.....

ส่วนที่๑ข้อมูลทั่วไป(Job Title)

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

ส่วนที่๒หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป(Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูง ด้านงานงบประมาณในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มงบประมาณสำนักบริหารกลางเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานงบประมาณมีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามมาตรฐานการภายใต้กฎระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่๓หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการตามแนวทางการจัดตั้งงบประมาณ เพื่อให้งานงบประมาณเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดอย่างครบถ้วนถูกต้องและเชื่อถือได้	ร้อยละของการดำเนินงานงบประมาณที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด
๒	ดำเนินการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ยุ่ยาก ซับซ้อน เพื่อให้การดำเนินการด้านงานงบประมาณเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้และมีหลักฐานตรวจสอบได้	
๓	ดำเนินการโอนเงิน/โอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ การกันเงินไว้ เบิกเหลื่อมปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างครบถ้วนเพียงพอและถูกต้องตามขั้นตอน วิธีการและความต้องการใช้เงินงบประมาณ	
๔	ตอบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณต่างๆ ในเบื้องต้นแก่	ร้อยละความสำเร็จจากการดำเนินการควบคุมการเบิก

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกระบวนการและเป็นการอำนวยความสะดวก	จ่ายเงินงบประมาณที่เป็นไปตามแผนการใช้เงินและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด
๕	ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านงบประมาณ เพื่อให้เอกสารและรายงานทั้งหมด (ทั้งประจำสัปดาห์ ประจำเดือน รายไตรมาส และรายปี) มีความครบถ้วนถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้	- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการโอนเงิน/โอนเปลี่ยนแปลงเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน - ร้อยละความสำเร็จจากการจัดทำรายงานการจัดเก็บเอกสารหรือหลักฐาน - ร้อยละความสำเร็จจากการบริหารเงินงบประมาณรูปแบบต่างๆ - ร้อยละความถูกต้องรวดเร็วในการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS
๖	บันทึกข้อมูลปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMIS) ทั้งการโอนเงิน การโอนเปลี่ยนแปลงเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี การขยายเวลาไว้เบิกเหลื่อมปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน เพื่อให้มีความถูกต้องทันเวลาและเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และสำนักงานงบประมาณ	
๗	วิเคราะห์ประสิทธิภาพ และเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงานด้านงบประมาณของสำนักบริหารกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่ตั้งไว้ และสามารถสนับสนุนส่วนงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๘	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนกิจกรรม หรือโครงการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานงานด้านงานงบประมาณกับเจ้าหน้าที่ บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินเป็นไปอย่างสะดวกราบรื่น และตรงตามเวลาที่กำหนดไว้	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานอื่นๆ ต่อกลุ่มงบประมาณ
๒	ชี้แจงหรือตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานงบประมาณที่มีความยุ่งยาก	

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	เพื่อสร้างความเข้าใจและทำให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	ระดับความรวดเร็วในการตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานงบประมาณ

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้บริการ ตอบปัญหา และชี้แจงแก่หน่วยงานราชการ เอกชน เจ้าหน้าที่รัฐ พนักงาน หรือประชาชนเกี่ยวกับแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการต่างๆ ด้านงานงบประมาณ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถดำเนินการตามบทบาทได้อย่างเหมาะสม	ระดับความเข้าใจของผู้ที่มาขอรับบริการเรื่องงานงบประมาณ

ส่วนที่๔คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน(Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่๕ความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

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

ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

(ดูรายละเอียดรายการทักษะได้ที่เอกสารต้นแบบทักษะที่จำเป็นในงาน)

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ต้องการ ๒
๘. บริการที่ดี ระดับที่ต้องการ ๒
๙. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ต้องการ ๒
๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ระดับที่ต้องการ ๒
๑๑. การทำงานเป็นทีม ระดับที่ต้องการ ๒

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

๑๓. การคิดวิเคราะห์

๑๔. ความเข้าใจผู้อื่น

ระดับที่ต้องการ ๒

ระดับที่ต้องการ ๒

ระดับที่ต้องการ ๒

ส่วนที่๖การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ 

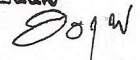
วันที่ที่ได้จัดทำ นางสาวอรรณี นพวงใส

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับชำนาญการพิเศษ

..... สำนักงานการคลังจังหวัด.....

๒๐ ก.ค. ๒๕๕๕



๒๐ ก.ค. ๕๕

(นางอตุลลักษณ์ อาสนเลข)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง