

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ตำแหน่งเลขที่...๑๔๘,๑๔๙,๑๕๐.....

ส่วนที่๑ข้อมูลทั่วไป(Job Title)

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

ส่วนที่๒หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป(Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูง ด้านงานการเงินในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มการเงินสำนักบริหารกลาง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามมาตรฐานการภายใต้กฎระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่๓หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการด้านการเงิน อันได้แก่ การจัดทำคำขอทางการเงิน เบิก-จ่ายเงินสด เงินทดรองจ่าย การรับและเก็บรักษาเงิน รวมถึงการรับและนำเงินส่งคืนคลังในระบบ GFMS เพื่อให้การดำเนินการด้านงานการเงินเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้และมีหลักฐานตรวจสอบได้	- ร้อยละของการดำเนินการเบิก-จ่ายการเงินที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด - ร้อยละความสำเร็จจากการดำเนินการรวบรวม จัดทำ จัดเก็บ หนังสือ เอกสารหรือหลักฐานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย การติดตามทวงถามหนี้สินค้างชำระ เพื่อให้การจัดทำหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องได้รับการดำเนินการตามแผนการและระยะเวลาที่กำหนดอย่างครบถ้วน ถูกต้อง
๒	รวบรวม จัดทำ จัดเก็บ หนังสือ เอกสารหรือหลักฐานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย การติดตามทวงถามหนี้สินค้างชำระ เพื่อให้การจัดทำหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องได้รับการดำเนินการตามแผนการและระยะเวลาที่กำหนดอย่างครบถ้วน ถูกต้อง	- ร้อยละความสำเร็จจากการดำเนินการรวบรวม จัดทำ จัดเก็บ หนังสือ เอกสารหรือหลักฐานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการจ่ายเงินภายในกำหนดระยะเวลา - ระดับความถูกต้องของการจัดทำทะเบียนคุมทาง
๓	ดำเนินการด้านการเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษา	

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	บุตร ค่าเช่าบ้าน เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญหรือเงินในลักษณะอื่นๆ ที่ซับซ้อน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างครบถ้วนเพียงพอและถูกต้องตามขั้นตอน วิธีการและหลักเกณฑ์การจ่ายที่กำหนด	การเงินตามรูปแบบที่กำหนด • ร้อยละความสำเร็จจากการจัดการทางการเงินรูปแบบต่างๆ • จำนวนครั้งที่ปัญหาทางการเงินได้รับการแก้ไข • ร้อยละความรวดเร็วในการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS
๔	ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมทางการเงินที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการทางการเงินสามารถสอบยันรายการได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน	
๕	ตอบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายการเงินต่างๆ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกระบวนการและเป็นการอำนวยความสะดวก	
๖	ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน เพื่อให้เอกสารและรายงานทั้งหมด (ทั้งประจำวัน ประจำเดือน รายไตรมาส และรายปี) มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้	
๗	บันทึกข้อมูล ปฏิบัติงานและจัดทำรายงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) ทั้งการจัดทำขอจ่ายเงินคงคลัง การรับและนำเงินส่งคืนคลัง เพื่อลงบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินต่างๆ เพื่อให้รายงานการเงินมีความถูกต้องทันเวลาและเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	
๘	วิเคราะห์ประสิทธิภาพ และเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ระบบการดำเนินงานด้านการเงินของสำนักบริหารกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่ตั้งไว้ และสามารถสนับสนุนส่วนงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๙	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนกิจกรรม หรือโครงการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ	• ระดับความสำเร็จของโครงการ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานงานด้านงานการเงินกับเจ้าหน้าที่ บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และตรงตามเวลาที่กำหนดไว้	● ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานอื่นๆ ต่อกลุ่มการเงิน
๒	ชี้แจงหรือตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานการเงินที่มีความยุ่งยาก เพื่อสร้างความเข้าใจและทำให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด.	● ระดับความรวดเร็วในการตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานการเงิน

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้บริการ ตอบปัญหา และชี้แจงแก่หน่วยงานราชการ เอกชน เจ้าหน้าที่รัฐ พนักงาน หรือประชาชนเกี่ยวกับแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการต่างๆ ด้านงานการเงิน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถดำเนินการตามบทบาทได้อย่างเหมาะสม	● ระดับความเข้าใจของผู้ที่มาขอรับบริการเรื่องงานการเงิน
๒	จัดสัมมนา กิจกรรมหรือผลิตสื่อ/เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจด้านงานการเงิน	● ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลด้านงานการเงินที่เกี่ยวข้อง
๓	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในสำนักบริหารกลาง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	

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 ระดับที่ต้องการ ๒
๑๓. การคิดวิเคราะห์ ระดับที่ต้องการ ๒
๑๔. ความเข้าใจผู้อื่น ระดับที่ต้องการ ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ ๒๐ ก.ค. ๒๕๕๘


(นางอดุลลักษณ์ อาศนเลขา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง