

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ตำแหน่งเลขที่...๑๕๒,๑๕๖,๑๖๗,๑๖๘.....

ส่วนที่๑ข้อมูลทั่วไป(Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักบริหารกลาง
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่๒หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป(Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านการตรวจสอบใบสำคัญเอกสารการเบิกจ่ายเงินในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญสำนักบริหารกลาง เพื่อสนับสนุนให้งานในฝ่ายสามารถสนับสนุนงานต่างๆ ในสำนักบริหารกลางได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่๓หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ปฏิบัติการตรวจสอบใบสำคัญเอกสารการเบิกจ่ายเงินและงานบริหารทั่วไปที่ค่อนข้างยากในกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินทุกประเภทยกเว้นสวัสดิการเพื่อให้งานตรวจสอบใบสำคัญเอกสารการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีหลักฐานตรวจสอบได้	- ร้อยละของการดำเนินการตรวจสอบใบสำคัญเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด - ร้อยละความสำเร็จจากการดำเนินการรวบรวม จัดเก็บ จัดหมวดหมู่เอกสาร หลักฐานใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ให้เป็นหมวดหมู่ภายในกำหนดระยะเวลา - จำนวนข้อเสนอปรับปรุงวิธีการทำงานที่ได้รับการ
๒	รวบรวม จัดเก็บ จัดหมวดหมู่เอกสาร หลักฐานใบสำคัญเอกสารการเบิกจ่ายเงินต่างๆ เพื่อให้เอกสารเป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการค้นหา อ้างอิง และทำลาย	
๓	ตอบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ในเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก	
๔	ศึกษาวิเคราะห์และเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้าน	

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	การตรวจสอบใบสำคัญเอกสารการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน	ดำเนินการ
๕	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักบริหารกลางและสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไปและเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร	- ร้อยละของความพึงพอใจต่อการบริการของกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญสำนักบริหารกลาง - ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบใบสำคัญเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้อง
๒	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในสำนักบริหารกลาง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๓	รวบรวมและจัดเก็บเอกสาร รายงาน ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ด้านการตรวจสอบใบสำคัญเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย และนำไปใช้อ้างอิงประกอบการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานต่อไป	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

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

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๓. ทักษะการคำนวณ ระดับที่ต้องการ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ๑
๕. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ๑
๖. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ๑

(ดูรายละเอียดรายการทักษะได้ที่เอกสารต้นแบบทักษะที่จำเป็นในงาน)

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๘. บริการที่ดี
๙. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๑๑. การทำงานเป็นทีม

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๑๓. การคิดวิเคราะห์
๑๔. ความเข้าใจผู้อื่น

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ส่วนที่ ๒ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ (นางสาวภาณุมาศ สุวรรณปราโมทย์)
นักวิชาการศึกษาและบัญชีชำนาญการ
วันที่ได้จัดทำ (๒๐ ก.ค. ๒๕๕๘) ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๐ ก.ค. ๒๕๕๘

๒๐ ก.ค. ๒๕๕๘
(นางอตุลลักษณ์ อาสนเสนา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง