

ตำแหน่งประเภท	สายสนับสนุนวิชาการ
กลุ่มตำแหน่ง	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขต กว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ควบคุมการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชีที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ร่วมปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุมการจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและนอก งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการ บัญชีของสถาบัน

(๒) ควบคุม จัดทำและดำเนินการต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ ตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๓) วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี แจกจ่ายข้อตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปีต่อสำนักงบประมาณ จัดสรรงบประมาณไปให้หน่วยงาน ต่างๆ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นจริงและวัตถุประสงค์ของสถาบัน

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย จัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการ ปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน การรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียม เงินบริจาค และเงินประเภทต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องภายในสถาบันมีความเป็นมาตรฐาน สอดคล้องกับระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และงบประมาณ เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องของสถาบัน

(๗) ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชี การจัดทำบัญชีทุกประเภท และทะเบียนคุมต่างๆ เพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

(๘) วิเคราะห์ ประเมินผลงบการเงินของสถาบัน เพื่อตรวจหาประเด็น อุปสรรค ปัญหาต่างๆ ทางการเงินและบัญชี เพื่อหาแนวทางพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินการให้เกิดความคุ้มค่ายิ่งขึ้น

(๙) ดำเนินการออกเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน เอกสารการรับเงิน การคำนวณและตรวจสอบ รายรับ-รายจ่าย เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐาน มีเอกสารใบสำคัญการเบิกเงินที่ถูกต้องสอดคล้อง กับความเป็นจริง

(๑๐) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านวิชาการเงินและบัญชี จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิชาการเงินและบัญชี เพื่อพัฒนางานวิชาการ และพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๑) สังเคราะห์และประยุกต์เทคโนโลยี องค์ความรู้หรือประสบการณ์ในงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้สามารถสนับสนุนงานในภาพรวมของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดและสภาวะการณ์ปัจจุบัน

(๑๒) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการของงานพัสดุ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

(๑๓) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการ พิจารณาตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๔) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑) - (๑๓) ดังกล่าวข้างต้นแล้วต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสถาบัน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดอย่าง มีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

(๒) วางแผนการทำงานของตนเองหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสถาบันหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์ พัฒนาและปรับปรุงงานด้านการเงินและบัญชีของสถาบัน เพื่อให้สามารถสนับสนุน งานในภาพรวมของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานการประชุมระหว่างบุคลากร หน่วยงาน เพื่อร่วมกันดำเนินการทางการเงินและบัญชีของสถาบันให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) ประสานการทำงานโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในที่ทำงานหรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงให้ความช่วยเหลือภายในสถาบันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกสถาบัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแก่เพื่อนร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) วางแผนและให้แนวทางในการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในระดับต่างๆ ในงานด้านการเงินและบัญชีให้กับบุคลากรของสถาบัน

(๒) อธิบาย ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถาบัน บุคลากร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของสถาบัน

(๔) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านวิชาการเงินและบัญชีที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของสถาบัน

(๕) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสถาบัน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ และ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยใช้วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๔ ปี และวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๒. ทักษะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด

สพศก. กำหนดให้มีคุณหมอนักวิชาชีพ การเงินและบัญชี
ระดับชำนาญการ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

