

ตำแหน่งประเภท	สายสนับสนุนวิชาการ
กลุ่มตำแหน่ง	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ หรืออาจได้รับมอบหมายงานบางส่วนให้รับผิดชอบ โดยให้มีการรายงานผลเป็นระยะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน งบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ทั้งเงินในและนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบที่กำหนด รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของสถาบัน เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๓) ดูแลการรับ-จ่ายเงิน สถานะทางการเงิน เช่น การรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมเงินบริจาค และเงินประเภทต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องภายในสถาบัน เป็นมาตรฐาน สอดคล้องกับระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๔) ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และงบประมาณ เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของสถาบัน

(๕) สรุปรายงานบัญชี การจัดทำบัญชีทุกประเภท และทะเบียนคุมต่างๆ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท เพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

(๖) จัดทำงบการเงินและสรุปผลการดำเนินงานของสถาบัน โดยสรุปรายงานรับ-จ่ายเงินและข้อมูลทางบัญชีตามหลักการและนโยบายบัญชีที่สถาบันกำหนด นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้อภิปรายพิจารณาตัดสินใจในการบริหารงานของสถาบัน

(๗) รวบรวม ติดตามข้อมูลในการวิเคราะห์งบการเงินของสถาบัน เพื่อให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรฐานและหลักการทางบัญชี

(๘) ดำเนินการออกเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน เอกสารการรับเงิน การคำนวณและตรวจสอบรายรับ-รายจ่าย เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐาน มีเอกสารใบสำคัญการเบิกเงินที่ถูกต้องสอดคล้องกับความเป็นจริง

(๙) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาขัดข้องต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ

(๑๐) ติดตาม พัฒนาองค์ความรู้ หลักเกณฑ์ ด้านการเงินและบัญชี เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานที่สังกัด

(๑๑) ศึกษา ติดตามและวิเคราะห์เทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๒) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสถาบัน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

(๒) วางแผนการทำงานของตนเองหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสถาบันหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์ พัฒนาและปรับปรุงงานด้านการเงินและบัญชีของสถาบันเพื่อให้สามารถสนับสนุนงานในภาพรวมของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานการประชุมระหว่างบุคลากร หน่วยงาน เพื่อร่วมกันดำเนินการทางการเงินและบัญชีของสถาบันให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายของทีมงานและสถาบัน รวมถึงให้ความช่วยเหลือภายในทีมงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกสถาบัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่เพื่อนร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) วางแผนและให้แนวทางในการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในระดับต่างๆ ในงานด้านการเงินและบัญชี และการติดตามประเมินผลให้กับบุคลากรของสถาบัน

(๒) อธิบาย ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถาบัน บุคลากร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจของสถาบัน

(๔) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการเงินและบัญชี เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถาบัน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสถาบัน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๓. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๒. ทักษะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด

สพศก. กำหนดใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

