

ตำแหน่งประเภท	สายสนับสนุนวิชาการ
กลุ่มตำแหน่ง	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยาก มากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง มากในงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการด้านวิชาการเงินและบัญชีขั้นสูงที่ยุ่งยากซับซ้อน ควบคุม ตรวจสอบ ประเมินผล การปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้

(๒) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีของสถาบัน เอกสารรายงานทางการเงิน เพื่อให้ รายงานสถานะทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามแนวทางที่สถาบันกำหนด

(๓) ตรวจสอบประเมินผลและแก้ปัญหา รายงานทางการเงินและบัญชี และการปฏิบัติงานอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานทางการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด

(๔) วิเคราะห์ สรุปข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ เพื่อจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับการดำเนินการ ของสถาบัน

(๕) ควบคุมและกำหนดแนวทาง ระเบียบวิธีปฏิบัติด้านการรับ-จ่ายเงิน และด้านการตรวจสอบ หลักฐานการเบิกจ่าย เพื่อให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องภายในสถาบันมีความเป็นมาตรฐาน สอดคล้องกับ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๖) กำกับดูแล ตรวจสอบและกลั่นกรองความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และงบประมาณ เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบ กฎ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน

(๗) กำกับดูแลและตรวจทานการจัดทำบัญชีทุกประเภท และทะเบียนคุมต่างๆ เพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

(๘) วิเคราะห์ ประเมินผลงบการเงินของหน่วยงานต่างๆ ของสถาบัน เพื่อตรวจหาประเด็น อุปสรรคปัญหาต่างๆ ทางการเงินและบัญชี เพื่อหาแนวทางพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินการให้เกิดความคุ้มค่ายิ่งขึ้น

(๙) กำกับดูแลการออกเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน เอกสารการรับเงิน การคำนวณและตรวจสอบรายรับ-รายจ่าย เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐาน มีเอกสารใบสำคัญการเบิกเงินที่ถูกต้อง สอดคล้องกับความเป็นจริง

(๑๐) นำเสนอข้อมูลทางการเงินและบัญชีให้กับผู้บริหารได้รับทราบ เพื่อให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องในการกำหนดทิศทางและนโยบายด้านการเงินและบัญชีของสถาบัน

(๑๑) สังเคราะห์และประยุกต์เทคโนโลยี องค์ความรู้หรือประสบการณ์ในงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้สามารถสนับสนุนงานในภาพรวมของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดและสถานการณ์ปัจจุบัน

(๑๒) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย ที่ยุ่งยากซับซ้อน พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิชาการเงินและบัญชี เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนา งานวิชาการ เทคนิควิธีการ กำหนดแนวทาง พัฒนาระบบและมาตรฐานของงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือเพื่อหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานด้านวิชาการเงินและบัญชี

(๑๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการของงานในด้านวิชาการเงินและการบัญชี ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

(๑๔) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๕) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑) - (๑๔) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสถาบัน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

(๒) วางแผนการทำงานของตนเองหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสถาบันหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์ พัฒนาและปรับปรุงงานด้านการเงินและบัญชีของสถาบัน เพื่อให้สามารถสนับสนุนงานในภาพรวมของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานการประชุมระหว่างบุคลากร หน่วยงาน เพื่อร่วมกันดำเนินการทางการเงินและบัญชีของสถาบันให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถาบัน รวมถึงให้ความช่วยเหลือภายในสถาบันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกสถาบัน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานด้านการเงินและบัญชี รวมทั้งชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๔. ด้านการบริการ

(๑) วางแผนและให้แนวทางในการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในระดับต่างๆ ในงานด้านการเงินและบัญชีให้กับบุคลากรของสถาบัน

(๒) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนแก่นักศึกษา หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถาบัน บุคลากร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของสถาบัน

(๓) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานที่สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสถาบัน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ และ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด และ

๓. มีอัตราเงินเดือนถึงขั้นต้นของระดับชำนาญการพิเศษ และปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชีหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๒. ทักษะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด

สพศก. กำหนดให้มีต้นแบบวิชาการเงินและบัญชี
ระดับชำนาญการพิเศษ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

