

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

สายงาน

เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชีทั่วไป เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน การลงบัญชี การทำรายงาน การบัญชี การรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี การทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งตรวจสอบ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงานพิเศษ

เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน

ก.พ.อ. กำหนดให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี
ระดับชำนาญงานถึงระดับชำนาญงานพิเศษ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี
ระดับ	ชำนาญงานพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา โดยต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์สูงมาก ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง เพื่อกำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลงานด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี โดยใช้หรือประยุกต์ หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการ เพื่อกำกับปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หรือพัฒนางานในหน้าที่ และงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง หรือแก้ไขปัญหาในงานหลักที่ปฏิบัติซึ่งมีความยุ่งยากและมีขอบเขต กว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า ควบคุม ตรวจสอบ ดูแล แก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงินและบัญชี และควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความชำนาญ เพื่อให้ระบบงานบริหารงานการเงินและ บัญชีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติ เพื่อประกอบการวางแผน ประเมินผลงาน พัฒนางาน และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อให้งานด้านการบริหารงาน การเงินและบัญชี มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษา

(๓) ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจในงานบริหารงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จ ลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) ส่งเสริม กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) กำหนดแนวทางและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานบริหารงานการเงิน และบัญชีในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี ตอบปัญหา และฝึกอบรม เกี่ยวกับงานบริหารงานการเงินและบัญชีที่มีความยากมากเป็นพิเศษ ให้แก่หน่วยงาน หรือผู้รับบริการ เพื่อถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญงานด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี

(๒) ประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้รับบริการ โดยให้บริการงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อความร่วมมือและแลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งอยู่เดิม ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ๘ ระดับ ๘
๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ๗ ระดับ ๗

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ก.พ.อ. กำหนดให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี
ระดับชำนาญงานพิเศษ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา โดยต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์ด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี เพื่อการกำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลงานด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า ควบคุม ตรวจสอบ ดูแล แก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงินและบัญชี และควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชี เพื่อให้ระบบงานบริหารงานการเงินและบัญชีมีประสิทธิภาพ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติเพื่อประกอบกาวางแผน ประเมินผลงาน พัฒนางาน และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารเพื่อให้งานด้านการบริหารการเงินและบัญชี มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์

(๓) ถ่ายทอดความรู้ด้านการบริหารการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) ส่งเสริม กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) วางแผน ประเมินผล ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน บริหารงานการเงินและบัญชีในหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานบริหารงานการเงินและบัญชี ในความรับผิดชอบให้แก่ผู้รับบริการ หน่วยงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี

(๒) ประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้รับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกและปฏิบัติงาน ได้ตรงตามเป้าหมายของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งอยู่เดิม ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ๖ ระดับ ๖
๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ๕ ระดับ ๕

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ก.พ.อ. กำหนดให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี
ระดับชำนาญงาน เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓