

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ  
ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

1. ตำแหน่งเลขที่ .....

ชื่อตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....ระดับตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ.....  
สังกัด.....งานบัญชี.....กองคลัง.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.....  
ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....หัวหน้างาน.....ระดับตำแหน่ง.....ชำนาญการ.....

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p><b>ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี</b> <b>ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ</b></p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงินประจำเดือนและประจำปีของหน่วยงานในสังกัด รวม 6 หน่วยเบิกจ่าย ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี</b> <b>ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ</b></p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานที่มีประสบการณ์สูง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด รวมทั้งสิ้น 6 หน่วยเบิกจ่าย ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการบริหารงานด้านวิชาการเงินและบัญชีอย่างต่อเนื่อง ลักษณะงานมีความซับซ้อนสูง ครอบคลุมการบริหารจัดการข้อมูลทางการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องใช้ความสามารถในการวิเคราะห์ คำนวณ สังเคราะห์องค์ความรู้ รวมถึงการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบงาน วางมาตรฐานการปฏิบัติงาน และตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินทั้งในระดับหน่วยเบิกจ่าย และระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>นอกจากนี้ ต้องกำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ นโยบาย แนวทางปฏิบัติด้านบัญชีภาครัฐ รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมให้คำปรึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของข้อมูลที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำ เพื่อให้ผลงานด้านบัญชีและการเงินเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด สามารถตรวจสอบได้ และสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>การปฏิบัติงานดำเนินภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา พร้อมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้งานด้านบัญชีของมหาวิทยาลัยสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์เป็นไปตาม</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p><b>1. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>1.1 รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงินประจำเดือน รายละเอียดประกอบงบการเงิน และการบันทึกบัญชี พร้อมทั้งรายงานผลจากการตรวจสอบรายงานการเงินตามข้อสังเกตที่ตรวจพบต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานในสังกัด รวม 6 หน่วยเบิกจ่าย</p> <p>1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบัญชีแยกประเภทจากระบบ New GFMS Thai เพื่อทำการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นงบประมาณ</p> <p>1.3 รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงินประจำปีของหน่วยงานในสังกัด รวม 6 หน่วยเบิกจ่าย เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานการเงินรวมของมหาวิทยาลัยฯ นำส่งหน่วยงานที่กำหนดตามระเบียบ</p> <p>1.4 สรุป ข้อมูลรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อปรับปรุงข้อมูลทางการเงินให้ถูกต้อง</p> <p>1.5 รวบรวม ข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐในสังกัด รวม 6 หน่วยเบิกจ่าย จัดทำในรูปแบบ Excel ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด จัดส่งผ่าน e - mail : <a href="mailto:gcf@cgd.go.th">gcf@cgd.go.th</a></p> <p>1.6 ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) นำส่งเข้าระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ภายในเวลาตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>1.7 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</p>	<p>มาตรฐาน โปร่งใส และสามารถรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>1. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>1.1 กำหนดนโยบายการบัญชีที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีของกรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการวางระบบบัญชี การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินให้ถูกต้อง ควบคุมให้หน่วยเบิกจ่ายใช้เป็นแนวปฏิบัติเพื่อการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปีให้ครบถ้วน โปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>1.2 ศึกษาความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบงานด้านบัญชี เช่น เครื่องมือช่วยตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายทั้ง 6 หน่วย ระบบจัดเก็บข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล และการให้บริการข้อมูลทางการเงินแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกระดับคุณภาพข้อมูล ความถูกต้อง และประสิทธิภาพการดำเนินงาน</p> <p>1.3 กำกับดูแลการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประจำวัน การบันทึกทะเบียนคุมเงิน การบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนรายรับ-รายจ่าย และบัญชีย่อยต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักการบัญชีภาครัฐและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการนำส่งข้อมูลทางบัญชีเข้าสู่ระบบ New GFMS Thai ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ โปร่งใส และสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารจัดการ การตัดสินใจของผู้บริหาร รวมทั้งรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.4 กำกับดูแลและควบคุมการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งใช้ข้อมูลจากทะเบียนคุมดังกล่าวเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (รม.1) และรายงานการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (รม.4) โดยจัดทำรายงานแยกตามกอง</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>สำนัก และคณะ ตามผลผลิตของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน รวมถึงนำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อสนับสนุนการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การบริหารจัดการงบประมาณ</p> <p>1.5 ตรวจสอบ จำแนก วิเคราะห์ข้อมูลในงบทดลอง นำข้อมูลหรือรายงานจากระบบ New GFMS Thai มาประยุกต์ใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของงบทดลอง ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชี และบันทึกรายการบัญชีที่ยังไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดเคลื่อนทางบัญชีให้ครบถ้วนสมบูรณ์ มีการวิเคราะห์สังเคราะห์ รายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ ปรับปรุงรายการรายได้ค้างรับ, ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย, รายการวัสดุคงคลัง, ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายประจำปี พร้อมทั้งติดตาม การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด ตรวจสอบดุลบัญชีของงบทดลอง จัดทำกระดาษทำการ ณ วันสิ้นปี เพื่อใช้ในการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามกำหนดระยะเวลา และจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานให้ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>1.6 ควบคุม กำกับดูแล และติดตามการจัดทำงบทดลองประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่าย 2306000000-2306000005 โดยตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเป็นปัจจุบันของข้อมูลบัญชีให้สอดคล้องตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัย กำหนด พร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียดประกอบงบทดลอง เพื่อยืนยันความถูกต้องตามหลักการบันทึกบัญชี เมื่อตรวจพบข้อผิดพลาดจัดทำรายงานข้อสังเกตจากการตรวจสอบ พร้อมวิเคราะห์สาเหตุและระบุแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ส่งให้ หน่วยเบิกจ่ายนำไปดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ เพื่อให้กระบวนการบันทึกบัญชีของทุก หน่วยเบิกจ่ายมีมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>1.7 กำกับดูแลและควบคุมการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล อย่างเป็นระบบ เพื่อจัดทำรายงานการคำนวณต้นทุนต่อ หน่วยผลผลิตให้เป็นไปตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตในแต่ละช่วงเวลาและระหว่างหน่วยงาน เพื่อสะท้อนประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของการดำเนินงาน จากนั้นจัดส่งรายงานให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ผู้บริหาร และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรับทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบาย แนวทาง และแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.8 วางแผน กำกับ และติดตามการจัดทำรายการงานการเงินประจำปีของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งแจ้งแนวปฏิบัติให้แก่หน่วยเบิกจ่ายในการจัดทำรายการให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ นโยบายการบัญชีภาครัฐ และรูปแบบการนำเสนอรายการงานการเงินตามแนวทางของส่วนราชการ นอกจากนี้ ได้ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มกระดาษทำการสำหรับการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง รวมถึงการบันทึกรายการปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาดให้เป็นมาตรฐานรูปแบบเดียวกันตามแนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง</p> <p>1.9 รวบรวม ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วน ตลอดจนวิเคราะห์รายการประจำปีของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดจำนวน 6 หน่วยเบิกจ่าย เพื่อประกอบการจัดทำรายการงานการเงินประจำปีของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และรูปแบบการนำเสนอรายการงานการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>1.10 รวบรวม ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วน ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐจากหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดจำนวน 6 หน่วยเบิกจ่าย พร้อมทั้งจัดทำในรูปแบบไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด จัดส่งผ่าน e - mail : <a href="mailto:gcf@cgd.go.th">gcf@cgd.go.th</a></p> <p>1.11 ศึกษาและวิเคราะห์ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา และดำเนินการ</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>นำส่งข้อมูลเข้าระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ภายในระยะเวลาตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>1.12 จัดทำรายงานการเงินรวมประจำปีของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 รวมทั้งสอดคล้องกับรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ พร้อมเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา ก่อนจัดส่งข้อมูลให้หน่วยตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตลอดจนจัดส่งสำเนารายงานการเงินให้กรมบัญชีกลาง ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 นอกจากนี้ ได้ดำเนินการจัดทำและนำส่งข้อมูลรายงานการเงินรวมของหน่วยงานภาครัฐตามมาตรา 70 ผ่านระบบการตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมภาครัฐ (Government Consolidated Financial Analysis and Audit System : ระบบ GCFA) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>1.13 แจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยเบิกจ่ายในสังกัดทราบและดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค พร้อมเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเสนอต่ออธิการบดี เพื่อจัดส่งข้อมูลให้หน่วยตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทุก 60 วันจนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมด้วย</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>1.14 จัดทำแนวปฏิบัติในการบันทึกบัญชีเพื่อให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการบันทึกบัญชีและจัดทำรายการการเงินในแนวทางเดียวกัน โดยสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ นโยบายการบัญชีภาครัฐ และข้อสังเกตพร้อมข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา</p> <p>1.15 ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการจัดเก็บเอกสาร รายงานการเงิน และรายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี ตลอดจนดำเนินการทำลายเอกสารหลักฐานตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p> <p>1.16 กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำใบเสร็จรับเงินประจำวันในระบบบัญชี 3 มิติ ของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดจำนวน 6 หน่วยเบิกจ่าย เพื่อให้การบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>1.17 กำกับ และติดตาม การนำเข้าข้อมูลการเบิกจ่ายเงินประจำวันในระบบบัญชี 3 มิติ ของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด รวม 6 หน่วยเบิกจ่าย เพื่อให้ข้อมูลมีความครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฯ เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการบัญชีในระบบบัญชี 3 มิติ ให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</p> <p>1.18 กำกับ และติดตาม การรวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายในระบบบัญชี 3 มิติ ของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด 6 หน่วยเบิกจ่าย โดยให้ข้อมูลค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง สอดคล้องตรงกับข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ของทุกหน่วยเบิกจ่าย รวมทั้งสามารถสะท้อนภาพรวมทางการเงินของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>1.19 ประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี (ระบบบัญชี 3 มิติ) เพื่อให้การบันทึกบัญชีเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน เป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดข้อผิดพลาดจากการดำเนินงาน</p> <p>1.20 ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง ควบคุมกำกับดูแล การจัดทำเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ พร้อมติดตาม การจัดทำบัญชีทุกประเภท และทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง ทั้งระบบ Manual และระบบ New GFMS Thai เพื่อให้</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p><b>2. ด้านการวางแผน</b></p> <p>วางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของส่วนราชการและหน่วยงานกำหนด และสอดคล้องสัมพันธ์กันกับแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	<p>การดำเนินงานด้านบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.21 ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาแก่ผู้ร่วมงานและหน่วยงานในสังกัด ตลอดจนติดตามเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>1.22 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยกำหนด</p> <p><b>2. ด้านการวางแผน</b></p> <p>2.1 วิเคราะห์ วางแผน กำกับ ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงาน และจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยฯ โดยกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการบันทึกบัญชีและรูปแบบรายงานการเงินให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัยฯ เพื่อลดขั้นตอน และข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานและหาแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>2.2 วางแผนการทำงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันในมหาวิทยาลัยทั้งในส่วนกลางและหน่วยงานในสังกัด เช่น งานงบประมาณ งานการเงินและเบิกจ่ายงานบัญชี งานพัสดุ งานทะเบียนและวัดผล งานนโยบายและแผน งานบริหารงานบุคคล งานวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ เป็นต้น โดยมีการประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน หาแนวทางในการลดข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น อาศัยประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน โดยมีการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้ร่วมงาน</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p data-bbox="188 1547 464 1581"><b>3. ด้านการประสานงาน</b></p> <p data-bbox="188 1597 783 1776">ประสานการทำงานร่วมกันในการให้ความคิดเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้ร่วมงานกับหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p data-bbox="813 253 1453 618">2.3 ประชุมคณะกรรมการการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ในส่วนของคณะกรรมการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วยผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย เพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน ติดตามผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการคำนวณฯ และเสนอแนวทางแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและปรับลดต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต</p> <p data-bbox="813 633 1453 954">2.4 ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ พร้อมนำผลการประเมินที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง พัฒนา และยกระดับระบบ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย</p> <p data-bbox="813 969 1453 1261">2.5 จัดให้มีการประชุม เพื่อร่วมแสดงความคิดเห็น สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา และหาแนวทางแก้ไขปัญหาแก่ผู้ร่วมงานภายในและหน่วยงานในสังกัด ในการป้องกันและลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด</p> <p data-bbox="813 1276 1453 1476">2.6 ติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p data-bbox="813 1541 1086 1574"><b>3. ด้านการประสานงาน</b></p> <p data-bbox="813 1590 1453 1881">3.1 ติดต่อประสานการทำงานร่วมกัน เสนอความคิดเห็นและคำแนะนำ เพื่อนร่วมงานภายใน หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เมื่อเกิดปัญหาด้านบัญชี เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p data-bbox="813 1897 1453 2040">3.2 ประสานงานกับกอง สำนัก คณะ และหน่วยเบิกจ่ายภายในมหาวิทยาลัย ในการให้คำแนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>และบัญชี เช่น การบันทึกบัญชี การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำทะเบียนคุม และการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>3.3 ประสานงานในการรวบรวม ตรวจสอบ และแลกเปลี่ยนข้อมูลทางการเงินและบัญชีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการจัดทำรายงานทางการเงิน การรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งให้ข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้</p> <p>3.4 ประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแลงานด้านบัญชี เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ และหน่วยงานตรวจสอบ ในการจัดส่งข้อมูล การตอบข้อซักถาม และการชี้แจงรายละเอียดทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การรายงานเป็นไปตามรูปแบบและระยะเวลาที่กำหนด และรองรับการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม</p> <p>3.5 ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการประสานงานด้านการเงินและบัญชีอย่างต่อเนื่อง วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข และปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว และความคล่องตัวในการดำเนินงานของหน่วยงานโดยรวม</p> <p>3.6 การประสานงานในระดับหัวหน้างานบัญชีมีผลต่อความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และความโปร่งใสของข้อมูลทางการเงิน ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร ลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ</p> <p>3.7 ติดตามข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชี และนำข้อมูล ข่าวสารดังกล่าวมาพัฒนางานในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานในสังกัด เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการดำเนินการ</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p><b>4. ด้านการบริการ</b></p> <p>บริการข้อมูลทางบัญชีแก่หน่วยงานในสังกัด ได้แก่ การเรียกรายงานจากระบบ New GFMS Thai และชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้หน่วยงานภายใน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้</p>	<p><b>4. ด้านการบริการ</b></p> <p>4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความคิดเห็น ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำรายการการเงิน พร้อมทั้งแนะแนวทางในการตรวจสอบรายงานการเงิน และดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี เพื่อให้หน่วยงานภายในและหน่วยงานในสังกัด สร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการจัดทำรายการการเงินรวมของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>4.2 จัดเก็บ รวบรวม พัฒนาข้อมูลรายงานการเงินรวมของมหาวิทยาลัยฯ จัดทำฐานข้อมูลทางบัญชีให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดมีฐานข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องแม่นยำ ตรวจสอบได้ ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>4.3 พัฒนาการจัดทำข้อมูลแจ้งข่าวสารในระบบสารสนเทศ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานผ่านทาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facebook กลุ่มงานบัญชี</li> <li>- Line กลุ่มงานบัญชี</li> <li>- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> <p>4.4 ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของคณะและกองต่าง ๆ ในการค้นหา ตรวจสอบ และขอใช้เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว และถูกต้อง พร้อมทั้งดำเนินการถ่ายเอกสาร จัดเตรียม และส่งมอบเอกสารตามความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และสามารถใช้อีกสารเป็นหลักฐานประกอบการดำเนินงานและการตรวจสอบได้อย่างครบถ้วน</p>

### 3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p><b>1. คุณภาพของงาน</b></p> <p>1.1 ปฏิบัติงานบัญชีในการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>1.2 การจัดทำเอกสารหลักฐานทางบัญชี ถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>1.3 สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานนอก เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการทำงาน</p>	<p><b>1. คุณภาพของงาน</b></p> <p>1.1 งานด้านการเงินและบัญชีที่รับผิดชอบมีคุณภาพสูง ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความรอบคอบในการกำหนดแนวทางและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ นโยบายการบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้ข้อมูลทางบัญชี รายงานการเงิน และงบการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>1.2 การดำเนินงานด้านบัญชีมีระบบควบคุม กำกับ และตรวจสอบอย่างต่อเนื่องในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การบันทึกรายการประจำวัน การจัดทำบทดลอง การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง จนถึงการจัดทำรายงานการเงินประจำปีและรายงานการเงินรวม ทำให้ข้อมูลมีความสอดคล้องกันระหว่างเอกสาร ระบบบัญชี 3 มิติ และระบบ New GFMS Thai สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ และรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.3 การกำหนดแนวปฏิบัติ มาตรฐาน แบบฟอร์ม และกระดาษทำการทางบัญชีให้หน่วยเบิกจ่ายในสังกัดใช้เป็นแนวทางเดียวกัน ส่งผลให้การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงาน และการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินเป็นไปในรูปแบบที่เป็นระบบ มีความสม่ำเสมอ ลดความคลาดเคลื่อนและความแตกต่างในการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่าย</p> <p>1.4 งานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เช่น การจัดทำบทดลองประจำเดือน การนำส่งข้อมูลในระบบ New GFMS Thai การจัดทำรายงาน GAQA และการจัดส่งรายงานการเงินประจำปีและรายงานการเงินรวมภายใน 60 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ คุณภาพงานจึงสะท้อนถึงความสามารถในการบริหารจัดการงานที่มีปริมาณมาก ชับ ช้อน และต้องดำเนินการพร้อมกันหลายกระบวนการ โดยยังคงรักษาความถูกต้องและมาตรฐานของงานได้อย่างครบถ้วน</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p>1.5 มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเปรียบเทียบ ข้อมูลทางบัญชี เช่น งบทดลอง รายงานการเบิกจ่ายเงิน และรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อสะท้อน ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และภาพรวมทางการเงินของ มหาวิทยาลัย ข้อมูลที่ได้สามารถนำไปใช้ประกอบการ วางแผน การตัดสินใจของผู้บริหาร และการกำหนด แนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรได้ อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>1.6 มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและองค์ความรู้ใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบงานบัญชี การ ตรวจสอบข้อมูล และการให้บริการข้อมูลทางการเงิน รวมถึงการพัฒนาระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อลดขั้นตอนการ ทำงาน ลดข้อผิดพลาด และยกระดับคุณภาพข้อมูลทาง บัญชีให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงของระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.7 มีการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ และ จัดทำข้อมูลเชิงระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพภายในการทำงานให้มีคุณภาพและ ทันสมัย พร้อมนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือ สื่อสารผ่านช่องทาง Facebook Line E-mail และ Google drive มาใช้ในการประสานงานและจัดเก็บ ข้อมูล ทำให้การทำงานมีความคล่องตัว รวดเร็ว และ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ</p> <p>1.8 วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ และติดตาม การ ปฏิบัติงานบัญชีในการบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบ บัญชีอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai) พร้อมให้ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาในการจัดทำและบันทึก ข้อมูลด้านบัญชี และด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด 4 หน่วย เบิกจ่าย ซึ่งอยู่ห่างไกลกัน การควบคุมดูแลเป็นไปด้วย ความยากลำบาก ทำให้การแก้ไขปัญหามีความล่าช้า จึงนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ปฏิบัติงาน ให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้มีการวางระบบและ กำหนดวิธีการดำเนินการให้สามารถตรวจสอบความ ถูกต้องของรายงานแต่ละประเภท จัดเก็บเป็นระบบ</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p>สืบค้นได้ง่าย ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นข้อมูลในการวางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหาร</p> <p>1.9 วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม กำกับดูแล พร้อมให้คำปรึกษาและแนะนำจากการตรวจสอบ รายงานการเงินประจำปีของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด เพื่อนำมาจัดทำรายงานการเงินประจำปีของ มหาวิทยาลัย ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ เสนอผู้บริหาร พิจารณา และจัดส่งให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดสงขลา สำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงานประมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่ กรมบัญชีกลางกำหนด และการนำเสนอรูปแบบ รายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>1.10 ประชุมเพื่อหาแนวทางการพัฒนาระบบ ติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี (บัญชี 3 มิติ) ในการ บันทึบบัญชีและใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ เพื่อให้ สามารถทำรายงานการเงินได้ถูกต้องครบถ้วน ทันตาม กำหนดระยะเวลา เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการ ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.11 ระบบการทำงานมีการพัฒนาปรับเปลี่ยน วิธีการบริหารการเงินการคลังภาครัฐเข้าสู่ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai) ระบบรายงาน การเงินรวมของหน่วยงานภาครัฐ (Government Consolidated Financial Analysis and Audit System : ระบบ GCFA) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ทำให้ต้องศึกษาระบบ วิธี ปฏิบัติ พัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อลดระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้</p>

งานเดิม	งานใหม่
<p><b>2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</b></p> <p>2.1 ตรวจสอบและวิเคราะห์รายการบัญชีของหน่วยงานในสังกัดจากบทลงระบบ New GFMS Thai สังเกตตัวเลขดุลบัญชีที่ผิดปกติ รายการคงค้างที่มียอดคงเหลือผิดปกติ เรียกรายงานแยกประเภทจากระบบ New GFMS Thai เพื่อหาสาเหตุข้อผิดพลาดดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดตามแนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง</p> <p>2.2 การจัดทำรายงานการเงินรวมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้เป็นไปตามรูปแบบเดียวกันตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p><b>2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</b></p> <p>2.1 ตรวจสอบและวิเคราะห์รายการบัญชีของหน่วยงานในสังกัดจากบทลงระบบ New GFMS Thai สังเกตตัวเลขดุลบัญชีที่ผิดปกติ รายการคงค้างที่มียอดคงเหลือผิดปกติ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงในงานด้านบัญชี โดยเรียกรายงานแยกประเภทจากระบบ New GFMS Thai นำมาตรวจสอบด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ฟังก์ชัน Pivot Table โดยจัดรูปแบบข้อมูลเป็นตาราง Excel และการตรวจสอบด้วยฟังก์ชัน VLOOKUP หรือวิธีการใดตามที่หน่วยงานเห็นสมควร ในการคำนวณสรุป และวิเคราะห์ข้อมูลที่ช่วยในการเปรียบเทียบ เพื่อหาสาเหตุข้อผิดพลาด ซึ่งการตรวจสอบความถูกต้องแต่ละรายการจะใช้วิธีการที่แตกต่างกัน ผู้จัดทำจะต้องทำการวิเคราะห์ และตัดสินใจได้อย่างชัดเจน เพื่อเลือกวิธีที่เหมาะสม และถูกต้อง เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดตามแนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานในสังกัดในการแก้ไขข้อผิดพลาด พร้อมทั้งชี้แนะแนวปฏิบัติทางบัญชี เพื่อให้รายงานการเงินแสดงข้อมูลได้อย่างถูกต้องครบถ้วน น่าเชื่อถือ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>2.2 จัดทำรายงานการเงินรวมของมหาวิทยาลัยฯ กำหนดแผนงาน ควบคุม กำกับดูแลพร้อมให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัดในการบันทึกบัญชี ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดเคลื่อน การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ตรวจสอบข้อมูล วิเคราะห์รายการ รวบรวมรายงานการเงินทุกหน่วยเบิกจ่ายจัดทำรายงานการเงินรวม พร้อมทั้งนำส่งรายงานการเงินรวมผ่านระบบรายงานการเงินรวมของหน่วยงานภาครัฐ (Consolidated Financial Statement Program : ระบบ GCFA) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเริ่มจากจัดทำผังบัญชี และทำการ Mapping ผัง GL กับ ผัง FS และ Mapping ผัง FS กับ ผัง T แล้วนำเข้ารายงานการเงินรวมผ่านระบบ ซึ่งต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ศึกษาและใช้ทักษะความชำนาญด้าน</p>

งานเดิม	งานใหม่
<p><b>3. การกำกับตรวจสอบ</b></p> <p>ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระดับผู้ปฏิบัติ ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและข้อมูลทางบัญชีตามขั้นตอนและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ ตรวจสอบงบทดลองและรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่รับผิดชอบเฉพาะส่วน โดยอยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา การตรวจสอบเป็นไปในลักษณะตามรายการและแบบฟอร์มที่กำหนด</p>	<p>บัญชี ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่ออกใหม่ เพื่อส่งข้อมูลรายงานการเงินรวมไปยังกรมบัญชีกลางได้อย่างถูกต้อง</p> <p>2.3 ศึกษาและทำความเข้าใจทุกระบบงานก่อนจะถึงขั้นตอนของการบันทึกบัญชี ทั้งระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบเบิกจ่าย เพื่อให้สามารถวิเคราะห์รายการและแก้ไขปรับปรุงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ถูกต้อง พัฒนาความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ วิธีการและเทคนิคต่างๆ นำมาใช้ในการแก้ไขปัญหา สามารถตัดสินใจ ชี้แนะ และแก้ไขปัญหา เพื่อให้ภารกิจที่รับผิดชอบสำเร็จภายในระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>2.4 ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติและคำสั่งต่างๆของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาแก่ผู้ร่วมงานและหน่วยงานในสังกัด พร้อมทั้งชี้แนะแนวปฏิบัติทางบัญชีเพื่อลดข้อผิดพลาด</p> <p><b>3. การกำกับตรวจสอบ</b></p> <p>ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ มีบทบาทสำคัญในการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเงินการคลัง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความถูกต้อง ความโปร่งใส และความน่าเชื่อถือของรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยในภาพรวม รวมถึงการรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดการปฏิบัติงานประกอบด้วย</p>

งานเดิม	งานใหม่
<p>ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่กำหนด โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของข้อมูลทางการเงินและบัญชี และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p><b>3.1 ตรวจสอบการจัดทำใบเสร็จรับเงินและการบันทึกบัญชี</b></p> <p>ตรวจสอบการจัดทำใบเสร็จรับเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนคุมรายจ่าย และบัญชีย่อยของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักการบัญชีที่เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งข้อผิดพลาดให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไข</p> <p><b>3.2 ตรวจสอบบททดลองประจำเดือน</b></p> <p>ตรวจสอบบททดลองประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับรายการบันทึกในระบบบัญชีที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>3.3 ตรวจสอบรายการปรับปรุงบัญชีสิ้นปี</b></p> <p>ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เช่น รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย วัสดุคงคลัง และค่าเสื่อมราคา เพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินประจำปี</p> <p><b>3.4 ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงิน</b></p> <p>ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ของหน่วยงานในสังกัด ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>3.5 ตรวจสอบข้อมูลก่อนจัดทำรายงานการเงิน</b></p> <p>ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลทางบัญชีจากหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย</p>	<p><b>3.1 กำกับตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินประจำวันและการบันทึกบัญชีในระบบ</b></p> <p>ควบคุมและตรวจสอบการจัดทำใบเสร็จรับเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนคุมรายจ่าย บัญชีย่อย การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี 3 มิติ และการนำส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ New GFMS Thai ให้เป็นไปตามหลักการบัญชีภาครัฐ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และแนวปฏิบัติที่กำหนด โดยตรวจทานความครบถ้วนของเอกสารประกอบ รายการบันทึก และรหัสบัญชี พร้อมวิเคราะห์ข้อมูลที่ไม่สอดคล้อง เพื่อส่งการแก้ไข และกำกับติดตามผลจนถูกต้องสมบูรณ์ เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบย้อนกลับได้ทุกขั้นตอน และลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดสะสมในรอบบัญชีถัดไป</p> <p><b>3.2 กำกับและตรวจสอบบททดลองประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายทั้ง 6 หน่วยอย่างเป็นระบบ</b></p> <p>กำกับ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ทั้งบททดลองประจำเดือนของทุกหน่วยเบิกจ่าย โดยตรวจสอบโครงสร้างบัญชี ความถูกต้องของยอดคงเหลือ ความครบถ้วนของการบันทึกบัญชี ความสอดคล้องของรหัสบัญชี และความเชื่อมโยงของข้อมูลกับระบบ New GFMS Thai อย่างรอบด้าน เมื่อพบข้อผิดพลาดเคลื่อนวิเคราะห์สาเหตุเชิงลึกของข้อผิดพลาด จัดทำข้อสังเกตจากการตรวจสอบ และกำกับให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการแก้ไขจนถูกต้องครบถ้วนตามหลักการบันทึกบัญชีภาครัฐ และติดตามผลจนสำเร็จ เพื่อให้ข้อมูลบัญชีมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และพร้อมใช้ในการบริหารจัดการ</p> <p><b>3.3 ตรวจสอบและรับรองกระดาดำทำการและรายการปรับปรุงบัญชีสิ้นปี</b></p> <p>ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมเหตุสมผลของกระดาดำทำการและรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เช่น</p>

งานเดิม	งานใหม่
<p><b>3.6 ตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี</b> ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด ให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด</p> <p><b>3.7 ติดตามการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี</b> ติดตามการดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบ เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น</p> <p><b>3.8 ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารทางบัญชี</b> ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารและหลักฐานทางบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด ให้เป็นหมวดหมู่และสามารถค้นคืนได้</p> <p><b>3.9 รายงานผลการตรวจสอบ</b> จัดทำสรุปผลการตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี พร้อมแจ้งข้อสังเกตให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินการต่อไป</p>	<p>รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย วัสดุคงคลัง ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย โดยดำเนินการตรวจทานความครบถ้วนของรายการและความเชื่อมโยงของข้อมูลกับบัญชีแยกประเภท พร้อมทั้งกำกับการบันทึกและปรับปรุงบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ เพื่อให้การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถรองรับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>3.4 กำกับตรวจสอบทะเบียนคุมงบประมาณและเงินรายได้เพื่อการบริหารการใช้จ่ายอย่างมีวินัย</b> กำกับและตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ของหน่วยงานในสังกัดอย่างเป็นระบบ โดยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการใช้จ่ายประจำเดือน ความสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี และวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายเพื่อนำไปจัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (รม.1) และรายงานการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (รม.4) อย่างถูกต้อง สนับสนุนผู้บริหารในการกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินอย่างคุ้มค่า โปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย</p> <p><b>3.5 ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลบัญชีรวมก่อนจัดทำงบการเงินรวม</b> ตรวจสอบ กลั่นกรอง และรับรองความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อมโยงของข้อมูลบัญชีจากทุกหน่วยงานก่อนนำมาจัดทำงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งมอบหมายและกำกับติดตามให้ผู้บังคับบัญชาแก้ไขข้อผิดพลาดภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีฐานข้อมูลบัญชีที่มีคุณภาพ เชื่อถือได้ และพร้อมรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานกำกับดูแลทุกระดับ</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p><b>3.6 ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</b></p> <p>ตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีทุกประเภท ทั้งด้านรูปแบบ เนื้อหา และการอ้างอิงรายการบัญชี พร้อมทั้งกำหนดแนวทางและมาตรฐานการจัดทำเอกสารให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน เพื่อลดความคลาดเคลื่อน และเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบย้อนหลัง</p> <p><b>3.7 ตรวจสอบความเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบบัญชีเพื่อค้นหาความผิดปกติ</b></p> <p>วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของข้อมูลบัญชีจากระบบ ได้แก่ งบทดลอง ทะเบียนคุม และข้อมูลรายรับ-รายจ่าย เพื่อค้นหาความผิดปกติหรือข้อผิดพลาดที่อาจกระทบต่อความถูกต้องของรายงานการเงิน พร้อมทั้งวิเคราะห์ต้นเหตุของปัญหา และกำกับให้มีการแก้ไขถึงระดับต้นทาง เพื่อให้ข้อมูลบัญชีสะท้อนผลการดำเนินงานตามความเป็นจริง</p> <p><b>3.8 วิเคราะห์ข้อผิดพลาดเชิงโครงสร้างและกำหนดมาตรการป้องกันระยะยาว</b></p> <p>วิเคราะห์ปัญหาและข้อผิดพลาดเชิงโครงสร้างของระบบงานบัญชีที่เกิดขึ้นซ้ำ พร้อมประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของรายงานการเงิน จากนั้นกำหนดมาตรการป้องกันอย่างเป็นระบบ เช่น การปรับปรุงแบบฟอร์ม การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และการกำหนดแนวทางการสื่อสารกับหน่วยเบิกจ่าย เพื่อยกระดับคุณภาพงานบัญชีอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>3.9 กำกับตรวจสอบและรับรองข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ก่อนปิดงวดบัญชี</b></p> <p>ควบคุม ตรวจสอบ และกลั่นกรองข้อมูลที่บันทึกในระบบ New GFMS Thai ให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและรหัสบัญชีที่กำหนด พร้อมทั้งทำหน้าที่รับรองข้อมูลสุดท้ายก่อนปิดงวดบัญชีประจำเดือน เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง แม่นยำ และ</p>

งานเดิม	งานใหม่
<p><b>4. การตัดสินใจ</b></p> <p>การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ และ คำสั่งที่กำหนดไว้ มีอำนาจตัดสินใจจำกัดเฉพาะงานใน ความรับผิดชอบส่วนบุคคล เมื่อพบปัญหาที่มีความ ซับซ้อนหรือมีผลกระทบในวงกว้าง ต้องเสนอให้ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตัดสินใจ แนวทางแก้ไขปัญหา</p>	<p>สามารถนำไปใช้ในการจัดทำรายงานทางการเงินได้ทันที</p> <p><b>3.10 กำกับและติดตามแผนการส่งข้อมูลบัญชีของหน่วยงานในสังกัด</b></p> <p>ควบคุมและติดตาม Timeline การจัดส่งข้อมูล บัญชีจากทุกหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามแผนงาน รายเดือน วิเคราะห์สาเหตุของความล่าช้า กำหนด แนวทางแก้ไข และติดตามผลการดำเนินงานอย่าง ใกล้ชิด เพื่อให้กระบวนการปิดบัญชีและจัดทำรายงาน การเงินเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันตามกำหนดเวลา</p> <p><b>3.11 กำกับการจัดระบบจัดเก็บเอกสารและ กระจายทำการบัญชีอย่างเป็นมาตรฐาน</b></p> <p>กำหนดและควบคุมระบบการจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน และกระจายทำการด้านบัญชีให้เป็นหมวดหมู่ เป็นระบบ และสามารถค้นคืนได้อย่างรวดเร็ว รองรับ การตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก เพิ่ม ความโปร่งใส และลดความเสี่ยงจากการสูญหายของ เอกสาร</p> <p><b>3.12 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและ ข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาเสนอผู้บริหาร</b></p> <p>จัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีทั้งในระดับ หน่วยงานและระดับสรุป เพื่อนำเสนอผู้บริหาร พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเชิงระบบและเชิงพัฒนาในการ ปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านบัญชี เพื่อยกระดับ มาตรฐานการบริหารการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย และเสริมสร้างความเชื่อมั่นด้านความโปร่งใสในการ บริหารองค์กร</p> <p><b>4. การตัดสินใจ</b></p> <p>การปฏิบัติงานมีลักษณะงานที่ต้องใช้การตัดสินใจ เชิงนโยบายและเชิงวิชาการในระดับสูงอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมการวางแผน กำหนดแนวทาง ควบคุม และ แก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อนและส่งผลกระทบต่อระบบ บัญชีและรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยในภาพรวม</p>

งานเดิม	งานใหม่
<p>เป็นไปตามข้อสั่งการเป็นหลัก โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p><b>4.1 ตัดสินใจปฏิบัติงานตามระเบียบและแนวทางที่กำหนด</b></p> <p>ปฏิบัติงานและตัดสินใจตามระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือการปฏิบัติงาน และคำสั่งที่หน่วยงานกำหนดไว้ อย่างชัดเจน โดยไม่ออกนอกกรอบอำนาจหน้าที่</p> <p><b>4.2 ตัดสินใจในงานประจำภายใต้ความรับผิดชอบส่วนบุคคล</b></p> <p>ตัดสินใจในเรื่องการดำเนินงานประจำ เช่น การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร การบันทึกข้อมูล และการดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด ในขอบเขตงานที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p><b>4.3 ใช้ดุลยพินิจในเรื่องที่ไม่ซับซ้อน</b></p> <p>ใช้ดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาหรือข้อขัดข้องเล็กน้อยที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่มีอยู่เป็นสำคัญ</p> <p><b>4.4 เสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาในกรณีปัญหาซับซ้อน</b></p> <p>เมื่อพบปัญหาที่มีความซับซ้อน หรืออาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานหรือระบบงานในวงกว้าง จะรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์เบื้องต้น และเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตัดสินใจ</p> <p><b>4.5 ดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา</b></p> <p>การแก้ไขปัญหาและการดำเนินงานในกรณีที่เกิดอำนาจหน้าที่ เป็นไปตามข้อสั่งการ แนวทาง หรือมติที่ผู้บังคับบัญชากำหนดเป็นหลัก</p> <p><b>4.6 รายงานผลการปฏิบัติงานและการตัดสินใจตามลำดับขั้น</b></p> <p>รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และผลการแก้ไขปัญหาให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประกอบการพิจารณาและกำกับดูแล</p>	<p>โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p><b>4.1 ตัดสินใจกำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้านบัญชีของมหาวิทยาลัย ภายใต้กรอบมาตรฐานการบัญชีและระเบียบที่กำหนด</b></p> <p>ตัดสินใจเชิงนโยบายและเชิงวิชาการในการกำหนดนโยบายการบัญชีที่สำคัญของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาและเชื่อมโยงมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ นโยบายการบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง และรูปแบบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการกำกับการวางระบบบัญชี การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทั้งมหาวิทยาลัย และสามารถรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานกำกับดูแล</p> <p><b>4.2 วางแผนและตัดสินใจพัฒนาระบบงานบัญชีในระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <p>เลือกแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานบัญชี โดยพิจารณาความเหมาะสมของการนำเทคโนโลยีดิจิทัล เครื่องมือช่วยตรวจสอบ และระบบเชื่อมโยงข้อมูลทางการเงินมาใช้กับหน่วยเบิกจ่ายทั้ง 6 หน่วยเบิกจ่าย เพื่อให้กระบวนการทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน เพิ่มความถูกต้องของข้อมูล และยกระดับคุณภาพข้อมูลทางการเงินของมหาวิทยาลัยให้มีความเป็นระบบและเชื่อถือได้ในภาพรวม</p> <p><b>4.3 ตัดสินใจควบคุมและกำกับกระบวนการบันทึกบัญชีที่มีความเสี่ยงสูง</b></p> <p>กำหนดแนวทางการควบคุมและตรวจสอบกระบวนการบันทึกบัญชีของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบตั้งแต่ต้นทางถึงปลายทาง ครอบคลุมการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประจำวัน การจัดทำทะเบียนคุมเงิน การบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่าย บัญชีย่อย และการนำส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ New GFMS Thai โดยประเมินความเสี่ยงด้านความคลาดเคลื่อนของข้อมูลในแต่ละขั้นตอน วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อ</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p>ความถูกต้อง ความครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของ รายงานการเงินในระดับมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งกำหนด มาตรการควบคุม แนวปฏิบัติ และการตรวจสอบที่ เหมาะสม เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดเชิงระบบ รองรับการ ตรวจสอบจากหน่วยงานกำกับดูแลทั้งภายในและ ภายนอก</p> <p><b>4.4 ตัดสินใจโดยวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณและ การใช้จ่าย</b></p> <p>พิจารณาและตรวจสอบข้อมูลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณและเงินรายได้ของหน่วยงานในสังกัด ให้มี ความถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสมตามแผนและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งตัดสินใจในการจัดทำและ นำเสนอรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (รม.1) และรายงานการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (รม.4) แยกตามกอง สำนัก และคณะอย่างเป็นระบบ จากนั้น นำข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวไปวิเคราะห์ต้นทุนต่อ หน่วยผลิต เพื่อใช้ประกอบการบริหารจัดการ งบประมาณ ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ คุ่มค่า และสามารถนำไปใช้ในการ ตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างเหมาะสม</p> <p><b>4.5 ตัดสินใจแก้ไขปัญหางบทดลองและข้อมูล บัญชีที่มีความซับซ้อน</b></p> <p>ตัดสินใจเชิงวิเคราะห์ในการตรวจสอบงบทดลอง โดยตรวจสอบและเปรียบเทียบข้อมูลจากระบบ New GFMS Thai และระบบที่เกี่ยวข้อง เพื่อค้นหาความ คลาดเคลื่อนของรายการบัญชี วิเคราะห์หาสาเหตุของ ปัญหา และพิจารณาตัดสินใจบันทึกหรือปรับปรุง รายการบัญชีที่บันทึกไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้ เป็นไปตามหลักการบัญชีภาครัฐและแนวปฏิบัติที่ กำหนด พร้อมทั้งกำหนดแนวทางและมาตรการแก้ไข เพื่อป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดซ้ำ และควบคุมให้งบ ทดลองมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และสามารถนำไปใช้ เป็นฐานข้อมูลหลักในการจัดทำรายงานการเงินและ การบริหารจัดการในระดับมหาวิทยาลัยได้อย่างมี</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p>ประสิทธิภาพ</p> <p><b>4.6 ตัดสินใจด้านรายการปรับปรุงบัญชีและการปิดบัญชีสิ้นปี</b></p> <p>พิจารณาและตัดสินใจเกี่ยวกับรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เช่น รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย วัสดุคงคลัง ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย โดยกำกับและควบคุมการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสมเหตุสมผลของข้อมูลทางบัญชีจากทุกหน่วยงาน พร้อมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลกระทบของรายการปรับปรุงต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในภาพรวม จากนั้นกำหนดแนวทางการบันทึกและปรับปรุงบัญชี รวมถึงทำหน้าที่กลั่นกรองและรับรองรายการบัญชีให้เป็นไปตามหลักการบัญชีภาคีรัฐ นโยบายการบัญชีภาคีรัฐ และแนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง</p> <p><b>4.7 ตัดสินใจแก้ไขปัญหาการทำงานของหน่วยเบิกจ่ายในภาพรวม</b></p> <p>ตัดสินใจตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาคคลาดเคลื่อนของงบทดลองประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายทั้ง 6 หน่วยเบิกจ่าย โดยให้มีการตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบ วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาทั้งในด้านกระบวนการทำงานและระบบบัญชีที่ใช้ เมื่อพบข้อผิดพลาดหรือความไม่สอดคล้องของข้อมูล จะกำหนดแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมกับลักษณะปัญหาของแต่ละหน่วย พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไขอย่างต่อเนื่องจนถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้การบันทึกบัญชีของทุกหน่วยเบิกจ่ายเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน</p> <p><b>4.8 ตัดสินใจเชิงวิเคราะห์ในการพิจารณาข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของมหาวิทยาลัย</b></p> <p>วิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของมหาวิทยาลัย โดยตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูล รวมถึงพิจารณาความเหมาะสมของการจัดสรรค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p>กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งเปรียบเทียบต้นทุนระหว่างช่วงเวลาต่าง ๆ และระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้เห็นแนวโน้มและความแตกต่างของต้นทุนอย่างชัดเจน จากนั้นสรุปผลการวิเคราะห์ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อนำเสนอเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารในการบริหารจัดการทรัพยากร การควบคุมค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า</p> <p><b>4.9 วางแผนและตัดสินใจจัดทำรายงานการเงินในระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <p>ตัดสินใจในการกำหนดแนวทางและวางแผนการจัดทำรายงานการเงินประจำปีและรายงานการเงินรวมของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ นโยบายการบัญชีภาครัฐ และรูปแบบการนำเสนอของหน่วยงานของรัฐ พร้อมทั้งกำหนดรูปแบบแบบฟอร์มและกระดาษทำการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย เพื่อควบคุมคุณภาพรายงานการเงินให้มีความถูกต้อง เป็นระบบ และสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างเชื่อถือได้</p> <p><b>4.10 ตัดสินใจตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลก่อนเสนอผู้บริหารและหน่วยงานตรวจสอบ</b></p> <p>ตรวจสอบและพิจารณาความครบถ้วน ความถูกต้อง และความสอดคล้องของรายงานประจำปี รายงานรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ และข้อมูลที่จัดส่งผ่านระบบ GAQA และ GCFA โดยให้มีการตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จะตัดสินใจนำส่งข้อมูลให้หน่วยงานกำกับตรวจสอบภายนอกภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p><b>4.11 ตัดสินใจโดยใช้ผลการตรวจสอบและการประเมินจากหน่วยงานภายนอกเป็นข้อมูล</b></p> <p>ตัดสินใจเชิงวิเคราะห์โดยใช้ผลการประเมินด้านบัญชีภาครัฐ (GAQA) และผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ในการพิจารณากำหนดแนวทางการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาระบบงานบัญชีของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ พร้อมกำหนดลำดับความสำคัญของประเด็นความเสี่ยงด้านการเงินการคลัง และควบคุมติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>4.12 ตัดสินใจวางแผนทางและวิธีการทำงานที่ถูกต้อง เพื่อช่วยลดและป้องกันความเสี่ยงด้านการเงินการคลัง</b></p> <p>กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำมาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านบัญชีที่ชัดเจน เหมาะสม และสามารถนำไปใช้ได้จริงในทุกหน่วยงาน แนวปฏิบัติดังกล่าวช่วยให้การบันทึกบัญชีเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ลดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล ลดการตีความที่แตกต่างกันระหว่างหน่วยงาน และช่วยป้องกันความเสี่ยงด้านการเงินการคลัง</p> <p><b>4.13 ตัดสินใจให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาด้านบัญชีในระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <p>ตัดสินใจในการให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาทางบัญชีที่มีความซับซ้อนแก่หน่วยเบิกจ่ายและผู้ปฏิบัติงาน โดยพิจารณาวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาอย่างรอบด้าน ทั้งในเชิงกระบวนการทำงานและการบันทึกบัญชี กำหนดแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมกับลักษณะงานแต่ละหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดและให้สอดคล้องกับหลักการบัญชี กฎหมาย และระเบียบที่</p>

งานเดิม	งานใหม่
<p>5. การบริหารจัดการ</p> <p>การปฏิบัติงานมีลักษณะเป็นการดำเนินงานตามแผนงาน แนวทาง และคำสั่งที่กำหนดไว้ โดยรับผิดชอบงานเฉพาะด้านในขอบเขตหน้าที่ของตนเอง ยังไม่มีบทบาทในการกำหนดนโยบายหรือบริหารจัดการในภาพรวมของหน่วยงานประกอบด้วย</p> <p><b>5.1 ปฏิบัติงานตามแผนและแนวทางที่กำหนด</b></p> <p>ดำเนินการปฏิบัติงานตามแผนงาน ขั้นตอน และแนวทางการปฏิบัติที่หน่วยงานกำหนดไว้ โดยไม่มีอำนาจในการปรับเปลี่ยนหรือกำหนดแนวทางใหม่ด้วยตนเอง</p>	<p>เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งประเมินผลกระทบของแนวทางแก้ไขต่อความถูกต้อง ความครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงินในระดับมหาวิทยาลัย จากนั้นกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและสื่อสารให้หน่วยงานนำไปใช้ในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานด้านบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง ลดความคลาดเคลื่อน และไม่ส่งผลกระทบต่อรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยในภาพรวม</p> <p><b>4.14 ตัดสินใจพัฒนาความรู้และปรับใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง</b></p> <p>ตัดสินใจในการนำเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชี โดยพิจารณาและคัดเลือกแนวทางที่เหมาะสมกับลักษณะงานและระบบงานของมหาวิทยาลัย คำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้งาน ความสอดคล้องกับกระบวนการทำงานเดิม และผลกระทบต่อความถูกต้อง ความครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงิน จากนั้นนำมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความรวดเร็ว ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดในการบันทึกและรายงานข้อมูลทางบัญชี</p> <p>5. การบริหารจัดการ</p> <p>บริหารจัดการงานในภาพรวมของระบบการเงิน และบัญชีของมหาวิทยาลัย โดยดูแลทั้งด้านบุคลากร ขั้นตอนการทำงาน และระบบข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีความเชื่อมโยงกัน และสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน วางกรอบและควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งขับเคลื่อนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของ</p>

งานเดิม	งานใหม่
<p><b>5.2 รับผิดชอบงานเฉพาะด้านตามที่ได้รับมอบหมาย</b></p> <p>รับผิดชอบงานในส่วนงานหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะ ไม่ครอบคลุมการบริหารจัดการงานในภาพรวมของหน่วยงาน</p> <p><b>5.3 ดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา</b></p> <p>ปฏิบัติงานตามคำสั่งและการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา และรายงานผลการดำเนินงานตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา</p> <p><b>5.4 ประสานงานในระดับปฏิบัติการ</b></p> <p>ประสานงานกับผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับปฏิบัติการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและถูกต้องตามขั้นตอน</p> <p><b>5.5 สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</b></p> <p>สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในส่วนที่รับผิดชอบ เพื่อให้ภารกิจตามแผนงานสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>มหาวิทยาลัย การบริหารจัดการดังกล่าวส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพข้อมูลทางการเงิน ความถูกต้อง โปร่งใส และความน่าเชื่อถือของรายงานการเงิน รวมถึงความพร้อมในการรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานประกอบด้วย</p> <p><b>5.1 บริหารจัดการงานบัญชีในระดับองค์กรอย่างเป็นระบบและครบวงจร</b></p> <p>บริหาร วางระบบ และกำกับดูแลงานด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยในภาพรวม ครอบคลุมหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดทั้งหมด โดยนำความรู้ด้านบัญชีมาวางระบบ กำหนดกระบวนการทำงาน และบริหารจัดการงานอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การกำหนดนโยบายการบัญชี การวางกระบวนการทำงาน การควบคุมคุณภาพข้อมูล ไปจนถึงการจัดทำรายงานการเงินและรายงานการเงินรวมของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>5.2 ทำหน้าที่ผู้นำเชิงวิชาการด้านบัญชีภาครัฐของมหาวิทยาลัย</b></p> <p>กำหนดแนวทาง มาตรฐาน และแนวปฏิบัติทางบัญชีให้กับหน่วยงานในสังกัด โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการบัญชีในระดับสูงในการตีความและประยุกต์ใช้มาตรฐานการบัญชีภาครฐ นโยบายการบัญชีภาครัฐ และระเบียบของกรมบัญชีกลางให้สอดคล้องกับลักษณะภารกิจและบริบทการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ได้ถ่ายทอดและสื่อสารแนวทางดังกล่าวให้แก่บุคลากรด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานในสังกัดอย่างต่อเนื่องผ่านการให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการปฏิบัติ และการชี้แจงประเด็นทางบัญชีที่มีความซับซ้อน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน ลดความคลาดเคลื่อนในการบันทึกบัญชี</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p data-bbox="810 248 1423 338"><b>5.3 บริหารจัดการงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน และมีผลกระทบในระดับองค์กร</b></p> <p data-bbox="810 353 1423 1010">บริหารจัดการงานบัญชีที่มีปริมาณมากและมีความซับซ้อนสูง ซึ่งต้องดำเนินการพร้อมกันหลายกระบวนการในช่วงเวลาเดียวกัน เช่น การตรวจสอบและวิเคราะห์งบทดลอง การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์ค่าง การจัดทำรายงานการเงินประจำปี การจัดทำรายงานการเงินรวมของมหาวิทยาลัยผ่านระบบ GCFA และการจัดเตรียมและนำส่งข้อมูลเพื่อการประเมินผลในระบบ GAQA โดยทำหน้าที่วางแผน กำหนดลำดับขั้นตอนการทำงาน กำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งตรวจสอบและควบคุมคุณภาพของข้อมูลในทุกขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p data-bbox="810 1025 1423 1115"><b>5.4 บริหารจัดการและพัฒนาระบบงานบัญชีให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ</b></p> <p data-bbox="810 1131 1423 1899">วางแผนและขับเคลื่อนการพัฒนาระบบงานบัญชีของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการงานบัญชี เช่น ระบบ New GFMIS Thai ระบบบัญชี 3 มิติ ระบบ GCFA รวมถึงเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความเป็นระบบและเชื่อมโยงกันมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล เพิ่มความรวดเร็วในการจัดทำและตรวจสอบข้อมูล ส่งผลให้การบริหารจัดการงานด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถรองรับการจัดทำรายงานทางการเงิน การตรวจสอบจากหน่วยงานกำกับดูแล และการใช้ข้อมูลทางการเงินประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p data-bbox="810 248 1423 338"><b>5.5 บริหารจัดการบุคลากรด้านบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพ</b></p> <p data-bbox="810 353 1423 1267">วางแผน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน พร้อมติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่กำหนด ดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านบัญชีผ่านการให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเชิงวิชาชีพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีความรอบคอบ และลดความผิดพลาดในการทำงาน ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถทำงานได้ด้วยตนเองมากขึ้น ลดการพึ่งพาการควบคุมในรายละเอียดของผู้บังคับบัญชา และปลูกฝังความรับผิดชอบในเชิงวิชาชีพ ทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีความต่อเนื่อง มีคุณภาพ และรองรับภารกิจด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p data-bbox="810 1283 1423 1373"><b>5.6 บริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย</b></p> <p data-bbox="810 1388 1423 1986">วิเคราะห์ ประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเงินการคลังและบัญชีอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นความเสี่ยงที่อาจเกิดจากความคลาดเคลื่อนของข้อมูล การบันทึกบัญชีที่ไม่ถูกต้อง การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบกระบวนการทำงานในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การบันทึกรายการ การจัดทำงบทดลอง การปรับปรุงบัญชีไปจนถึงการจัดทำรายงานการเงิน เพื่อระบุจุดเสี่ยงสาเหตุของปัญหา และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งประเมินระดับความเสี่ยงและความจำเป็นในการควบคุมจากผลการวิเคราะห์ กำหนดมาตรการควบคุมภายใน</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p>แนวปฏิบัติ และระบบตรวจสอบที่เหมาะสม เช่น การกำหนดขั้นตอนการตรวจทาน การแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดทำแบบฟอร์มและคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการติดตามผลการแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงในระยะยาว</p> <p><b>5.7 บริหารจัดการข้อมูลทางการเงินเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร</b></p> <p>ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชี รายงานการเงิน รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ โดยตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน สอดคล้องของข้อมูลระหว่างเอกสารและระบบบัญชีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของข้อมูลก่อนนำเสนอผู้บริหาร โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของตัวเลข แนวโน้มการใช้จ่าย และผลการดำเนินงานทางการเงิน พร้อมสรุปสาระสำคัญในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องแล้ว สามารถนำไปใช้สนับสนุนการวางแผน การบริหารงบประมาณ และการกำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย ช่วยให้การตัดสินใจของผู้บริหารมีความชัดเจนและน่าเชื่อถือ</p> <p><b>5.8 บริหารจัดการการประสานงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</b></p> <p>บริหารจัดการและประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ งานงบประมาณ งานการเงิน งานพัสดุ และงานนโยบายและแผน รวมถึงหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านบัญชีเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน สอดคล้องกับระเบียบและแนวปฏิบัติที่กำหนด และสามารถดำเนินงานได้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p data-bbox="810 248 1423 331"><b>5.9 บริหารจัดการการปรับปรุงและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง</b></p> <p data-bbox="810 349 1423 801">นำผลการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผลการประเมินตามระบบ GAQA และผลการประเมินภายในของมหาวิทยาลัย มาวิเคราะห์และสรุปประเด็นที่ต้องปรับปรุง เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาและยกระดับระบบงานบัญชี ขั้นตอนการทำงาน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้มีความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน ลดข้อผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ</p> <p data-bbox="810 819 1423 958"><b>5.10 ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และสามารถตัดสินใจดำเนินงานได้ด้วยตนเองตามขอบเขตหน้าที่</b></p> <p data-bbox="810 976 1423 1373">ปฏิบัติงานที่ต้องอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และการคิดวิเคราะห์ในระดับสูง สามารถพิจารณาข้อมูลรอบด้าน วิเคราะห์ผลกระทบ และประเมินทางเลือกในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งวางแผนและตัดสินใจด้วยตนเองอย่างรอบคอบ ภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความคุ้มค่า และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ</p>