

**แบบประเมินค่างานตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

1. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....ระดับตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ.....

สังกัด.....กองคลัง.....

ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....ระดับตำแหน่ง.....ชำนาญการ.....

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>1. ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>1.1 ควบคุมการจัดทำรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ</p> <p>1.2 สรุปรายงานทางการเงินของหน่วยงาน</p> <p>1.3 ติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.4 ควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการปฏิบัติงานในการควบคุมงบประมาณ เพื่อตรวจสอบสถานะทางการเงินของหน่วยงานให้ใช้จ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตรงกัน</p> <p>4. ด้านบริการ</p> <p>ให้คำปรึกษาและแนะนำเบื้องต้น ในการควบคุมและใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>1.1 ควบคุมการจัดทำรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ</p> <p>1.2 วิเคราะห์และสรุปรายงานทางการเงินของหน่วยงาน เพื่อที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องทันสมัย สามารถนำไปประกอบการตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้</p> <p>1.3 ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำงบประมาณ</p> <p>1.4 วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>1.5 ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่นการให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน</p> <p>1.6 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด</p> <p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น</p> <p>2.1 การจัดสรรงบประมาณ การรับและจ่ายเงิน สถานะการเงิน การตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย</p>

	<p>และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>2.2 แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม และประเมินผลเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>2.3 ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ใต้ บังคับบัญชา ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างทักษะ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและประยุกต์ใช้ได้อย่างจริงจัง</p> <p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>3.1 ประสานงานทั้งภายในและภายนอก หรือองค์กรอื่น โดยเน้นการเจรจาให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้</p> <p>3.2 ประสานงานในการจัดเตรียมข้อมูล ทางด้านการเงินและบัญชี เพื่อเสนอผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ</p> <p>3.3 ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่ บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความ เข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้ เช่น ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องการเบิก จ่ายเงิน การใช้จ่ายงบประมาณที่ต้องปรับเปลี่ยนไป ตามสถานการณ์</p> <p>4. ด้านบริการ</p> <p>4.1 ให้คำปรึกษาและแนะนำงานในส่วน ของงานด้านการเงินและงบประมาณ ถ่ายทอด ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้สามารถ ประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและดำเนินงานได้</p> <p>4.2 ให้คำปรึกษาและแนะนำงานในส่วน ของงานที่รับผิดชอบ ถ่ายทอดความรู้ และวิเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน</p> <p>4.3 จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ตามมาตรการต่างๆ</p>
<p>3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป</p>	
<p>งานเดิม</p>	<p>งานใหม่</p>
<p>1. คุณภาพของงาน</p> <p>1.1 ตรวจสอบงบประมาณในการเบิกจ่ายของหน่วยงานให้มีความถูกต้อง</p> <p>1.2 การใช้ระบบสารสนเทศในการ</p>	<p>1. คุณภาพของงาน</p> <p>1.1 ตรวจสอบงบประมาณในการเบิกจ่ายของหน่วยงานให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และตรวจสอบได้</p>

<p>ปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เชื่อถือได้</p> <p>1.3 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน</p> <p>1.4 ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>2.1 จัดทำฐานข้อมูลงบประมาณการเบิกจ่ายของหน่วยงานในสังกัด</p> <p>2.2 ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล ข้อมูลงบประมาณการเบิกจ่ายของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>1.2 การใช้ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและทันสมัย เชื่อถือได้ เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้</p> <p>1.3 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกสังกัด เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันและสร้างความร่วมมือในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>1.4 ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกสังกัด ถ่ายทอดความรู้พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ด้วยเหตุผลเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน เป็นทีม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ร่วมแสดงความคิดเห็นในเชิงพัฒนา</p> <p>1.5 แนวทางในการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง</p> <p>2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>2.1 วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานในการจัดทำฐานข้อมูลงบประมาณการเบิกจ่ายของหน่วยงานในสังกัด และชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>2.2 ควบคุม กำกับ ดูแล แนะนำ ตรวจสอบ และติดตามการประเมินผลของผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการวางแผน วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานในด้านการเงินและบัญชี เพื่อปรับเปลี่ยนแก้ไข วิเคราะห์ปัญหา ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>2.3 มีความคิดริเริ่มในการพัฒนางาน โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนา มาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>
--	---