



## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๓๖, ๑๘๑๐,  
๑๙๕๗, ๒๐๓๒, ๒๑๐๐, ๒๑๖๘, ๒๒๕๐

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานปศุสัตว์เขต ๒, ๓, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปศุสัตว์เขต
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักงานปศุสัตว์เขต มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ เป็นไปตามแผนงบประมาณและแผนการเบิก-จ่ายที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	รวบรวมรายละเอียด และข้อมูลการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	
๓	ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน	
๔	ติดตามและตรวจทานการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ	



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๕	ติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน	
๖	ช่วยติดตามและตรวจทานการดำเนินการเกี่ยวกับระบบ GFMS เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานถูกต้องตามระเบียบและตรวจสอบ คัดกรองความถูกต้องของเอกสารเบิกจ่ายและบันทึกข้อมูลต่างๆ ในระบบการคลังอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	
๗	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

#### ข. ด้านการบริการ

	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี และงบประมาณ แก่เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ติดต่อและประสานงานด้านงานการเงินและบัญชี และงบประมาณแก่เจ้าหน้าที่ บุคลากร และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในทางการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	



## ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

### ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องการบัญชี ระบบบัญชีและงบประมาณ                             | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ<br>การเงิน การคลังและพัสดุ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ทักษะการจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. บริการที่ดี                               | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. ความใฝ่รู้รอบด้าน                         | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๗. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง      | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๘. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์                  | ระดับที่ต้องการ ๑ |

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การคิดวิเคราะห์                     | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ     | ระดับที่ต้องการ ๑ |

## ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ      ปศุสัตว์เขต  
วันที่ที่ได้จัดทำ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙