แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๗ - ๑๑๙, ๑๒๑ - ๑๒๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองคลัง
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มการเงิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองคลัง
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ด้านการเงิน ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในกองคลัง เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ควบคุมตรวจสอบเอกสารทางการเงิน การรับ – จ่ายเงินทุกประเภท ทั้งเงินสดและเช็ค เพื่อให้ระบบงานเป็นไปอย่างสะดวก และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์ แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	จัดทำเช็คสั่งจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนามจ่ายผู้มีสิทธิ์	
๓	จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงิน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการตรวจสอบด้านการเงิน	

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๔	พิจารณาดำเนินการติดต่อธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินต่างๆ ในเบื้องต้น เพื่อให้การเบิกและการนำเงินฝากธนาคาร การติดต่อประสานงานกับธนาคาร การเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค และอื่นๆ กับสถาบันการเงินถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีประสิทธิภาพ	
๕	ตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง คำนวณการหักภาษี ณ ที่จ่าย จัดทำใบโอนอัตราเงินเดือน เพื่อให้ข้อมูลการจ่ายเงินเดือนข้าราชการ และค่าจ้างลูกจ้างประจำ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน และข้าราชการ ลูกจ้างประจำได้รับเงินตามเวลาที่กำหนด	
๖	ตรวจสอบ และจัดทำใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ประจำปี เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ใช้ประกอบการยื่นภาษีหัก ณ ที่จ่าย ต่อกรมสรรพากร	
๗	จัดทำและนำส่งใบภาษีเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ เพื่อให้ข้าราชการบำนาญ ใช้ประกอบการยื่นภาษีหัก ณ ที่จ่าย ต่อกรมสรรพากร	
๘	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการเงินที่มีความซับซ้อน ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในการด้านการเงิน	



ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เรื่องการบัญชี ระบบบัญชี และงบประมาณ	ระดับที่ต้องการ ๒
๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ต้องการ ๒

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการรู้คิด	ระดับที่ต้องการ ๑
๒. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นและรับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ต้องการ ๑
๓. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ต้องการ ๑
๔. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ต้องการ ๑
๕. ทักษะความละเอียดรอบคอบ	ระดับที่ต้องการ ๑

สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

๑. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ต้องการ ๑
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	ระดับที่ต้องการ ๑
๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ต้องการ ๑
๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ต้องการ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ ๑
๒. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่	ระดับที่ต้องการ ๑
๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน	ระดับที่ต้องการ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นางเย็นจิต ทองยงค์
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ที่ได้จัดทำ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙

หมายเหตุ ปรับปรุง ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน ตามมติ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘