



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๓ - ๑๑๖, ๑๒๐, ๑๒๓ - ๑๒๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการเงิน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกองคลัง เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบบรรลุป่าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	พิจารณาและตรวจสอบความถูกต้องในการเบิกจ่ายเงินของใบสำคัญต่างๆ บางประเภทในระดับต้น ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินทุนหมุนเวียน เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ บรรลุป่าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	พิจารณาเสนอเรื่องขออนุมัติกรม เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายหรือขออนุมัติใช้สิทธิหรือดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	
๓	ตรวจสอบ ดูแล การรับ - จ่ายเงินประจำวัน เพื่อให้การรับเงินเป็นไปตามระเบียบของราชการ และการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ บรรลุป่าหมายผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์ แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้	



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๔	พิจารณาดำเนินการติดต่อธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินต่างๆ ในเบื้องต้น เพื่อให้การเบิกและการนำเงินฝากธนาคาร การติดต่อประสานงานกับธนาคาร การเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค และอื่นๆ กับสถาบันการเงินถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีประสิทธิภาพ	
๕	พิจารณาและตรวจสอบการขอหนังสือรับรองของข้าราชการลูกจ้าง และบำนาญ เพื่อให้หนังสือรับรองเงินเดือนมีข้อมูลถูกต้องและนำไปใช้ในการทำธุรกรรมทางการเงินและขอวีซ่าในการเดินทางไปต่างประเทศ	
๖	พิจารณาและตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญผ่านธนาคาร และการหักเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมสำหรับพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีประสิทธิภาพ	
๗	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	วางแผนการทำงานในหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	ประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการเงินที่รับผิดชอบในระดับเบื้องต้นให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงฐานข้อมูล เกี่ยวกับงานด้านการเงิน เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องการบัญชี ระบบบัญชีและงบประมาณ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงินการคลังและพัสดุ | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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



สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน
๓. การมองภาพองค์รวม

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ระดับที่ต้องการ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นางเย็นจิต ทองยงค์
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ที่ได้จัดทำ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙