



คำบรรยายลักษณะงาน	
ตำแหน่งประเภท : ทั่วไป	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง : ชำนาญงาน	ชื่อตำแหน่งทางการบริหาร : เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
สังกัด : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	กลุ่ม / ฝ่าย : ฝ่ายนโยบายและแผน
ผู้บังคับบัญชา : อุตสาหกรรมจังหวัด	
หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
๑. ด้านการปฏิบัติการ	
๑.๑	ควบคุมดูแลการวางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๑.๒	มอบหมายงานและควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๑.๓	ปฏิบัติงานและควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความชำนาญ เพื่อช่วยให้ระบบงานเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง
๑.๔	ปฏิบัติงาน วางแผน ประเมินผลงาน ด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์
๑.๕	ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน
๑.๖	ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด
๑.๗	รวบรวมการจัดเก็บ และนำส่งค่าธรรมเนียมโรงงานรายวันตามระบบ GFMS
๑.๘	ดูแล ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกประเภท
๑.๙	ปฏิบัติงานในหน้าที่ธุรการ บริหารงานทั่วไป บริหารงานบุคลากร และการจัดซื้อจัดจ้าง
๑.๑๐	ควบคุมและจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน
๑.๑๑	ดูแล ควบคุมการจัดเก็บเอกสารหรือหลักฐานทางการเงินและบัญชีให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น
๒. ด้านการกำกับดูแล	
๒.๑	ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒.๒	วางแผน ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๓. ด้านการบริการ

- ๓.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่มีความซับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญ แก่ผู้ที่สนใจ
- ๓.๒ ประสานงานในระดับกองหรือหน่วยงานที่สูงกว่า กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับที่ต้องการ
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับ ๒
๑.๑ การทำงานการเงิน และงบประมาณ	ระดับ ๒
๑.๒ การเงินและการบัญชี	ระดับ ๒
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ระดับที่ต้องการ
๒.๑ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และ พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖	ระดับ ๑
๒.๒ กฎระเบียบทางการเงินการคลัง และพัสดุ	ระดับ ๑

รายการที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ระดับที่ต้องการ
๑	ทักษะด้านการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๑
๒	ทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับ ๑
๓	ทักษะด้านการคำนวณ	ระดับ ๑
๔	ทักษะด้านการจัดการข้อมูล	ระดับ ๑

รายการที่	สมรรถนะหลัก	ระดับที่ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๒	บริการที่ดี	ระดับ ๑
๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับ ๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	ระดับ ๑
๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

รายการที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ระดับที่ต้องการ
๑	ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๒	ความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑