



ประกาศคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์) สายสนับสนุนวิชาการ
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ด้วย คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือก
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์) สายสนับสนุนวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง 21,250 บาท

ข. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 มีคุณสมบัติตามหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559
- 1.2 ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 1.3 มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน
Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี รวมทั้งโปรแกรมอื่น ๆ
- 1.4 ต้องปฏิบัติงานประจำที่คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
และสามารถไปปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ และศูนย์ลำปาง ตามที่
ได้รับมอบหมาย
- 1.5 มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุ
ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใด
ประเภทหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา
ทั้งนี้ - สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC สามารถดู
รายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.cpathailand.co.th หรือโทรศัพท์ 02-260-7061
หรือ E-Mail : toEIC@cpathailand.co.th
- สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TU-GET หรือ TU-STEP
สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.ltu.tu.ac.th หรือโทรศัพท์ 02-696-6018 ,
087-972-7755
- 1.6 มีผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุ
ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือ
ผลการทดสอบ Smart for work ได้คะแนน 3 ส่วนรวมกัน 50% ขึ้นไป ของศูนย์
ทดสอบสมรรถนะแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มี
อายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบสมรรถนะแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.smart.tbs.tu.ac.th หรือโทรศัพท์ 095-709-8747

- 1.4 พระภิกษุหรือสามเณรไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหารที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2538

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาการบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ หรือพาณิชยศาสตร์
- 2.2 มีความซื่อสัตย์ กระตือรือร้น มีไหวพริบ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้ดี สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้ และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี
- 2.3 มีความสามารถในการใช้โปรแกรม/ระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ หรืองานบัญชี หรืองานการเงิน
- 2.4 มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 2.5 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 1) ปฏิบัติงานด้านบัญชี
 - 1.1) จัดทำรายงานงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบรายงานงบการเงิน (ระบบ EASY-ACC และ ERP)
 - 1.2) จัดทำใบสำคัญรายวันทั่วไป
 - 1.3) จัดทำรายงานงบลงทุนตามไตรมาส
 - 1.4) จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์และการคำนวณค่าเสื่อมราคา
 - 1.5) จัดเตรียมเอกสารข้อมูลและประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต และผู้ตรวจสอบภายใน
 - 1.6) จัดทำรายงานทางการเงินเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ และเสนอรายไตรมาส
 - 1.7) จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน ทุกแหล่งเงินของคณะฯ และลงระบบสรรพากร
 - 1.8) จัดทำงบการเงินรวมเพื่อจัดส่งให้กองคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 - 2) ปฏิบัติงานด้านการเงิน
 - 2.1) ตรวจสอบการโอนเงินค่าน่วยกิตของนักศึกษาในระบบ (iCash และ ERP)
 - 2.2) จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาในระบบ (iCash และ ERP)
 - 2.3) จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายทุกประเภทของเงินรายได้หน่วยงานในระบบ (iCash และ ERP)
 - 2.4) จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายทุกประเภทของเงินกองทุนค่าธรรมเนียมเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยในระบบ (iCash และ ERP)
 - 2.5) จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายทุกประเภทของเงินทุนวิจัยคณะสังคมฯในระบบ (iCash และ ERP)

- 2.6) จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร (งบคลัง)
พร้อมวางฎีกา
- 2.7) จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการยืมยืมในระบบ (iCash และ ERP)
- 2.8) รวบรวมเอกสารที่เบิกจ่ายพร้อมส่งให้แผนกบัญชีตรวจสอบและลงบัญชี

ค. การรับสมัคร

1. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครทางเว็บไซต์ <http://www.socadmin.tu.ac.th/> และยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเองตามวันและเวลาราชการ ณ งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการคณะ ชั้น 2 คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 หรือสมัครทางไปรษณีย์โดยส่งเอกสารแบบ EMS และจำหน่ายซองตามที่อยู่ข้างต้น ตั้งแต่วันที่ 5 กันยายน 2568 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณจุฑาทิพย์ บุญชอบ อีเมล bjutatip@tu.ac.th เบอร์โทรศัพท์ 02-696-5502

2. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- 2.1 สำเนาใบปริญญาบัตร และรายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ และรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น
- 2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ และรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น
- 2.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป
- 2.4 ใบรับรองแพทย์ซึ่งมีอายุไม่เกิน 1 เดือน 1 ฉบับ
- 2.5 สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย)
- 2.6 สำเนาผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ ประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง เพื่อประกอบการพิจารณา
- 2.7 สำเนาผลการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือผลการทดสอบ Smart for work ของศูนย์ทดสอบสมรรถนะแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าว จนถึงวันปิดรับสมัคร
- 2.8 หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 2.9 ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือก จำนวน 100 บาท ในวันที่มายื่นเอกสาร หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ ชื่อบัญชี งบพิเศษ (คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์) เลขที่บัญชี 905-0-09274-2 และแนบสลิปการโอนเงิน

ง. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่แนบท้ายประกาศนี้

จ. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ตลอดจนวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ในวันที่ 7 ตุลาคม 2568 ผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.socadmin.tu.ac.th/>

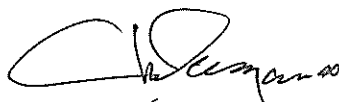
ฉ. การจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์)

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่ ในประกาศผลการคัดเลือก ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการจ้างจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตาม ประกาศรับสมัคร

ช. เกณฑ์การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2568



(รองศาสตราจารย์ ดร.อัจฉรา ชลายนนาวิน)

คณบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559
แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2560

หมวด 2

คุณสมบัติพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม
ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (2) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการหรือพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้
- (4) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ
- (5) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (6) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (8) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (9) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (10) เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องทางศีลธรรม

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

เพื่อให้การสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ เป็นไปด้วยความคล่องตัว และรวดเร็ว และสอดคล้องกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 17/2559 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2559 จึงเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

(1) ส่วนข้อเขียน

ให้มีขั้นตอนในข้อเขียนเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีผลการทดสอบดังต่อไปนี้

1.1 ผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC TU-GET และ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง เพื่อประกอบการพิจารณา

1.2 ผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร

ขั้นตอนที่ 2

ผู้สมัครที่มีผลการทดสอบในขั้นตอนที่ 1 จะต้องเข้ารับการทดสอบความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่ง และหรือทดสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นวิชาเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในตำแหน่งที่เปิดคัดเลือก โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน ผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม

(2) ส่วนสัมภาษณ์

ผู้ผ่านการทดสอบส่วนข้อเขียน จะต้องเข้ารับการทดสอบส่วนสัมภาษณ์โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน โดยผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม

(3) เกณฑ์ผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนในการคัดเลือก ดังต่อไปนี้ คือ

- (1) มีผลการทดสอบตามข้อ 1.1 และ 1.2 ในขั้นตอนที่ 1 ของส่วนข้อเขียน และ
- (2) ได้คะแนนส่วนข้อเขียน ในขั้นตอนที่ 2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม และ
- (3) ได้คะแนนส่วนสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม และ
- (4) ได้คะแนนส่วนข้อเขียน ในขั้นตอนที่ 2 และคะแนนส่วนสัมภาษณ์ รวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ของคะแนนรวมทั้ง 2 ส่วน

(5) ลำดับที่ได้รับการคัดเลือกก่อน - หลัง ให้เป็นไปตามลำดับคะแนนมากน้อยของคะแนนรวมตามข้อ (4) หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้ถือคะแนนส่วนสัมภาษณ์เป็นสำคัญในการจัดลำดับผู้ผ่านการคัดเลือก

ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถใช้หลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกนี้ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกที่จะพิจารณา

การคัดเลือกกรณีพิเศษ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาข้างต้นได้ ให้กองทรัพยากรมนุษย์นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ใช้วิธีการอื่น ๆ ในการคัดเลือกตามความเหมาะสม เป็นรายตำแหน่งต่อไป

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภท

บริการวิชาการและสนับสนุนการบริหาร

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

สํายงาน

วิชาการเงินและบัญชี

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี วิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับเชี่ยวชาญ

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อสายงาน

วิชาการเงินและบัญชี

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นอยู่และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ต้นมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกสาร หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเงินและบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเงินและบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเงินและบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๔) ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่มหาวิทยาลัย พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๕) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด