**2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **ชำนาญการพิเศษ** |
| หน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์  โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน และมีขอบเขตกว้างขวาง เพื่อตอบสนองนโยบายหรือภารกิจของส่วนงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์  โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมากและมีขอบเขตกว้างขวาง เพื่อตอบสนองนโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือภารกิจของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| **1. ด้านการปฏิบัติการ**  ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการเงินและบัญชี ได้แก่  1.1 ด้านการเงิน เช่น การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี เงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร การยืมเงินทดรองจ่าย  1.2 ด้านบัญชี เช่น บันทึกบัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน รายงานทางการเงิน รวมถึงตรวจสอบรายงานทางการเงินต่าง ๆ และชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงบประมาณ การเงินและบัญชี  1.3 ด้านการบริหารงบประมาณ เช่น บริหารงบประมาณรายจ่าย  1.4 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการเงินและบัญชีที่เกี่ยวข้อง  1.5 ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางการเงินและบัญชี รวมถึงการศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่าย จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน และเสนอความคิดเห็นเบื้องต้น เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงินการงบประมาณและการบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย | **1. ด้านการปฏิบัติการ**  1.1 ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในระดับปฏิบัติการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งนั้น ๆ ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน  1.2 บันทึก รวบรวม วางแผน ควบคุม ตรวจสอบออกแบบ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย ให้ข้อมูล เพื่อร่วมประกอบการพัฒนากระบวนการทำงาน แนวทาง วิธีการ หรือเครื่องมือ ตลอดทั้งจัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เผยแพร่ผลงานเพื่อให้ความเห็น หรือแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนงาน  1.3 ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน หรือส่วนงาน เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนงาน | **1. ด้านการปฏิบัติการ**  1.1 ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีที่ยุ่งยาก ซับซ้อนมาก ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เพื่อจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ วางแผน วางระบบ วินิจฉัย หรือการปรับปรุง ข้อเสนอ แนวทาง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน ติดตามประเมินผล เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนางาน ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาการ หรือวิชาชีพที่กำหนด  1.2 รวบรวม วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ออกแบบ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัย สร้างสรรค์นวัตกรรม พัฒนาระบบ แนวทาง วิธีการ หรือเครื่องมือ ตลอดทั้งจัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เผยแพร่ผลงานเพื่อให้ความเห็น หรือแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  1.3 สร้างองค์ความรู้และสามารถถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีให้แก่ผู้ที่สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้องภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ |
| **2. ด้านการวางแผน**  วางแผนการปฏิบัติงาน รวบรวม ข้อมูล ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ทำงานที่รับผิดชอบ  ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด | **2. ด้านการวางแผน**  2.1 ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ สรุปรายงานความต้องการเพื่อประกอบการวางแผนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน  2.2 ร่วมกำหนดนโยบาย วางแผน บริหารงาน ติดตาม และควบคุม รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด  2.3 ร่วมออกแบบกระบวนการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน หรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ  2.4 ร่วมวางแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีแผนสำรองเพื่อรองรับสถานการณ์ที่ไม่เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้ อันเกิดจากการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน  โดยใช้องค์ความรู้ด้วยความชำนาญการในวิชาชีพ | **2. ด้านการวางแผน**  2.1 วางแผนกลยุทธ์ด้านการเงินและบัญชี ให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  2.2 วางแผนการปฏิบัติงาน โดยการบูรณาการแผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของส่วนงานตามที่ กำหนดไว้  2.3 วางแผนบริหารความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกัน และลดโอกาส ที่จะเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน  2.4 วางแผนการบริหารระบบคุณภาพด้านการเงินและบัญชี ของส่วนงาน เพื่อตอบสนองเป้าหมาย นโยบาย และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย  2.5 วางแผนสำรองแบบบูรณาการเพื่อรองรับสถานการณ์ที่ไม่เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก รวมถึงกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา และการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ |
| **3. ด้านการประสาน**  3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้  3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้น รวมถึงข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  เพื่อสร้างการรับรู้ หรือความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน หรือดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย | **3. ด้านการประสานงาน**  3.1 ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม  3.2 สนับสนุนให้เกิดการทำงานเป็นทีม โดยการให้ความเห็น คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็น รวมถึงการให้ข้อมูลย้อนกลับ ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่หน่วยงาน หรือส่วนงาน กำหนดไว้ | **3. ด้านการประสาน**  3.1 บูรณาการ ประสานงานกับส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม  3.2 สร้างทีมงาน และบริหารจัดการทีมงานด้วยการใช้ภาวะผู้นำ โดยเจรจา จูงใจ โน้มน้าวบุคลากรจากหลายฝ่าย พัฒนาทีมเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามที่กำหนดไว้  3.3 บริหารจัดการ สนับสนุน และผลักดันทีมงาน ในองค์กรให้สามารถแสดงศักยภาพที่มีอยู่ เพื่อดำเนินงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด  3.4 ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลเชิงลึก รวมถึงข้อเท็จจริง ต่อที่ประชุมคณะกรรมการระดับส่วนงาน หรือระดับมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน  และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายของส่วนงาน มหาวิทยาลัย หรือชุมชน และสังคม  3.5 มีบทบาทเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินและบัญชี ทั้งในระดับส่วนงาน และมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นประโยชน์ และเกิดความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน |
| **4. ด้านการบริการ**  4.1 ให้บริการคำปรึกษา คำแนะนำเบื้องต้น ทางด้านการเงินและบัญชี รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ตามแนวทาง หรือขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้  4.2 จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนการจัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศต่อไป | **4. ด้านการบริการ**  4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาทางด้านการเงินและบัญชีที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน และสอดคล้องกับความต้องการของเพื่อนร่วมงาน และผู้รับบริการอย่างถูกต้อง และทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง  4.2 บริการข้อมูลทางวิชาการด้านการเงินและบัญชี แก่บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานหรือส่วนงานในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ ที่เป็นประโยชน์ และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน หรือส่วนงาน  4.3 จัดทำข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปรายงานเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ เพื่อเป็นการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเบื้องต้นด้านการเงินและบัญชี ที่สามารถนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจ | **4. ด้านการบริการ**  4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาทางด้านการเงินและบัญชีที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก โดยใช้วิธีการที่ง่ายต่อการเข้าใจ รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาแก่ผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ  4.2 ให้บริการข้อมูลในระดับสูงเพื่อการตัดสินใจทางด้านการเงินและบัญชีแก่ผู้บริหารระดับสูงของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ  4.3 กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้ได้ระบบสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจ |

**3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **ชำนาญการพิเศษ** |
| **1. คุณภาพของงาน**  ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย/ข้อกำหนด/ระเบียบ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพด้านการเงินและบัญชี ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว  มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลา เพื่อให้งานสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด | **1. คุณภาพของงาน**  1.1 ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ให้เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย/ข้อกำหนด/ระเบียบ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพด้านการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานให้สำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด  1.2 ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี โดยสามารถวางแผนกำหนดเป้าหมาย สามารถใช้เครื่องมือหรือเทคโนโลยีในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ รวมถึงติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น  1.3 ร่วมกำหนดนโยบาย วางแผน การบริหารงานออกแบบกระบวนการทำงาน วางแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ โดยนำเครื่องมือหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ รวมทั้งมีแผนสำรองเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน โดยใช้องค์ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สั่งสมมา  1.4 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกส่วนงาน สร้างสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกัน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ให้ความเห็น และรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้เกิดทีมงานที่เข้มแข็ง มีความร่วมมือและได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้  1.5 ให้บริการด้วยความเข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ รวมถึงให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ | **1. คุณภาพของงาน**  1.1 ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย/ข้อกำหนด/ระเบียบ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพด้านการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบาย และการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยให้สำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด  1.2 ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี โดยสามารถวางแผนกำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย พัฒนาหรือนำเครื่องมือ/นวัตกรรมที่ทันสมัยมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น รวมถึงติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดี โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และสามารถลดความเสี่ยง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิดให้อยู่ในระดับที่ส่วนงานยอมรับได้  1.3 ร่วมกำหนดนโยบาย วางแผน การบริหารงาน ออกแบบกระบวนการทำงาน วางแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ โดยใช้นวัตกรรม รวมทั้งมีแผนสำรองเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับแผนนโยบาย หรือยุทธศาสตร์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย โดยใช้องค์ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ระดับสูง  1.4 ประสานงานกับส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย สร้างสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกัน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ให้ความเห็น และรับฟังความคิดเห็น ยกย่อง ให้กำลังใจ ช่วยเหลือเกื้อกูลอย่างจริงใจ โดยไม่ต้องร้องขอ  รักษามิตรภาพ ช่วยเหลือกันเพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดทีมงานที่เข้มแข็ง มีความร่วมมือและได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้  1.5 ให้บริการโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการและพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนวิธีการ หรือขั้นตอนการให้บริการ รวมถึงเป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจ สามารถให้ความเห็น ที่แตกต่างจากวิธีการ/ขั้นตอน ที่มีอยู่เดิมให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ |
| **2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะขั้นพื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล หรือปัญหา  ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เบื้องต้น ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย/ข้อกำหนด/ระเบียบ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพด้านการเงินและบัญชีที่กำหนดไว้ | **2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  2.1 การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการทำงานหลากหลายขั้นตอนตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดกระบวนการ ต้องใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่สั่งสมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในการวางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงาน ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นระบบ รวมทั้งการบันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ สถิติ สรุปผล หรือวิจัย ให้เป็นไปตามหลักทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายวิชาชีพด้านการเงินและบัญชี  2.2 ร่วมกำหนดนโยบาย วางแผน ออกแบบกระบวนการ ด้านการเงินและบัญชี ของหน่วยงาน รวมถึงบริหารงาน ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเป้า และร่วมหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และมีบทบาทในการแสดงความคิดเห็น และให้ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร  2.3 ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วนทั้งภายใน  และภายนอกหน่วยงาน สร้างความร่วมมือ และจูงใจเพื่อนร่วมงาน /ผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้  2.4 ใช้ความรู้ ความสามารถ ความละเอียดรอบคอบ ปฏิภาณไหวพริบ การสั่งสมประสบการณ์ ในการให้คำปรึกษาหรือนำเสนอทางเลือกแก่เพื่อนร่วมงาน/ผู้รับบริการ  2.5 ริเริ่มนำนวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ เทคโนโลยี เข้ามาพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของด้านการเงินและบัญชี ของหน่วยงาน  2.6 วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดการข้อมูลที่ซับซ้อนให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ และสื่อสาร เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ  2.7 มีส่วนร่วมในการนำเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไข กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศให้ทันต่อยุคสมัย | **2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  2.1 การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในระดับที่ต้องใช้ข้อมูลเชิงลึก วิเคราะห์ สังเคราะห์ มองภาพองค์รวมอย่างรอบด้าน สามารถประเมินความเชื่อมโยง สถานการณ์ คาดการณ์ รวมถึงการบูรณาการ เพื่อปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก กระบวนการทำงานเป็นไปตามเกณฑ์ระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง  2.2 สืบค้น รวบรวม ตรวจสอบความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของข้อมูลสำคัญ ให้สอดคล้องกับทิศทาง เป้าหมาย นโยบาย และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และตัวชี้วัดที่แม่นยำซึ่งมีผลกระทบสูง  2.3 วางระบบการทำงานด้านการเงินและบัญชี และพัฒนาระบบการทำงานให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด  2.4 วิเคราะห์ความเชื่อมโยง และผลกระทบเชิงลึก ในทุกมิติ เพื่อร่วมกำหนดนโยบาย หรือแก้ไขกฎระเบียบ/ข้อบังคับ  ให้เป็นประโยชน์ และมีความเหมาะสมต่อส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  2.5 การเรียบเรียงข้อมูลด้านการเงินและบัญชีที่ซับซ้อนจากกฏ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องของส่วนงาน หรือยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอ สื่อสาร หรือถ่ายทอดในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ  2.6 ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วน โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้เกิดความร่วมมือ  และผลสัมฤทธิ์ทั้งภายใน และภายนอกส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  2.7 ออกแบบนวัตกรรม หรือเทคโนโลยี เครื่องมือ  เพื่อพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย  2.8 สร้างทีม พัฒนาทีม และบริหารจัดการสมาชิกในทีมภายใต้ภารกิจที่รับผิดชอบ รวมถึงบริหารจัดการทีมที่มีความหลากหลายตามภารกิจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ แสดงศักยภาพสูงสุด และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้ |
| **3. การกำกับตรวจสอบ**  ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง และความก้าวหน้าของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพด้านการเงินและบัญชี กรอบระยะเวลา และงบประมาณที่กำหนดไว้ | **3. การกำกับตรวจสอบ**  ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง และความก้าวหน้าให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพด้านการเงินและบัญชีตามกรอบระยะเวลา งบประมาณที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ | **3. การกำกับตรวจสอบ**  ได้รับการกำกับกระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์คุณภาพ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และตัวชี้วัดที่มีความสำคัญหรือมีผลกระทบสูง รวมถึงติดตามผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นไปตามแผนงานส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย |
| **4. การตัดสินใจ**  ผู้ปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจภายใต้กฎระเบียบ ขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตาม กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือตัดสินใจภายใต้คำแนะนำของผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สูงกว่าหรือผู้บังคับบัญชา | **4. การตัดสินใจ**  มีอิสระในการปฏิบัติงาน/แก้ไขปัญหา/ตัดสินใจได้อย่างอิสระภายใต้ขอบเขตที่ได้รับการมอบหมาย โดยใช้ความรู้ความสามารถทักษะ ประสบการณ์ ในการเลือกวิธีการ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน | **4. การตัดสินใจ**  สามารถตัดสินใจได้อย่างอิสระตามนโยบายของส่วนงาน หรือยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงเสนอแนวทางเพื่อปรับเปลี่ยน/แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีส่วนร่วมในการช่วยผู้บริหารตัดสินใจ หรือให้ข้อมูลภายใต้กฎ /ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง |