

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สายงาน

นักบริหารงานการคลัง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารด้านการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในฐานะหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง หรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานที่สูงกว่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับบริหาร ควบคุม และตรวจสอบเกี่ยวกับงานด้านการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น งานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การดำเนินการเกี่ยวกับเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด การเก็บรักษา และการบริหารเงินคงคลัง การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

นักบริหารงานการคลัง 6 ระดับ 6 ตำแหน่งประเภทบริหาร

นักบริหารงานการคลัง 7 ระดับ 7 ตำแหน่งประเภทบริหาร

นักบริหารงานการคลัง 8 ระดับ 8 ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง

นักบริหารงานการคลัง 9 ระดับ 9 ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

ก.จ.กำหนดเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2545

และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานการคลัง 6

ตำแหน่งประเภท

บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองในองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีลักษณะงานต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและบังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่งซึ่งเป็นงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย การตรวจจ่ายเงิน ตามฎีกา การขอเบิกเงิน การนำส่งเงิน การนำส่งเงินไปสำรองจ่าย การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินสมบัติมีค่าของทางราชการ ฝึกอบรม ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดต่อบริษัทราชการกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ บริหารการคลัง การเงินและการธนาคาร การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต) และ
2. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 หรือที่ ก.จ. เทียบเท่า โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานด้านการคลัง หรือการเงินและบัญชี หรือการจัดเก็บรายได้ หรือการพัสดุ หรือการตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานการคลังมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

/ความรู้อื่น.....

ก.จ.กำหนดเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2545

และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในงานการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
4. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด
5. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
6. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
7. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
8. มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
9. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
10. มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม
11. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่
ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
12. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
13. มีความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
14. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการทำแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet)
15. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
16. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานการคลัง 7

ตำแหน่งประเภท

บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง มีลักษณะงานจัดการและต้องกำกับ ตรวจสอบ และบังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร ซึ่งเป็นงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากหรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติงานด้านการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตามประเมินผล ปรับปรุงแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย การตรวจจ่ายเงินตามฎีกา การขอเบิกเงิน การนำส่งเงิน การนำส่งเงินไปสำรองจ่าย จัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินสมบัติมีค่าของทางราชการ เป็นวิทยากรฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการกองในระดับ 7

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง 6 ข้อ 1 และ

1.1 ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการคลัง 7) หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

1.2 ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่านักบริหารงานการคลัง 6 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร

ก.จ.กำหนดเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2545

และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550

บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการคลัง 7)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง 6 ข้อ 1 และ

2.1 ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่านักบริหารงานการคลัง ระดับ 6 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2.2 ดำรงตำแหน่งใน ระดับ 7 ว หรือ 7 วช หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานด้านการคลัง หรือการเงินและบัญชี หรือการจัดเก็บรายได้ หรือการพัสดุ หรือการตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานการคลังมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานการคลัง 6 แล้ว จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมืองเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานการคลัง 8

ตำแหน่งประเภท

บริหารระดับกลาง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง มีลักษณะงานจัดการและต้องกำกับ ตรวจสอบ และบังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร ซึ่งเป็นงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบบริหารงานการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตามประเมินผล ปรับปรุงแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการคลังของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย การตรวจจ่ายเงินตามฎีกา การขอเบิก เงิน การนำส่งเงิน การนำส่งเงินไปสำรองจ่าย การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การเป็นกรรมการเก็บ รักษาเงินและทรัพย์สินสมบัติมีค่าของทางราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้ คำปรึกษาแนะนำและเป็นวิทยากรตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ต่าง ๆ ตามที่รับแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน(นักบริหารงานการคลัง 8)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง 6 ข้อ 1 และ

1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการคลัง 7) หรือ ที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองาน อื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่ายระดับ 7 (นักบริหารงานการ คลัง 7) หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการ คลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญา โทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารการคลัง การเงิน การเงินและ

/การธนาคาร.....

ก.จ.กำหนดเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2545

และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550

การธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชา บัญชีไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

3. ดำรงตำแหน่งใน ระดับ 8 ว หรือ 8 ข หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานด้านการคลัง หรือการเงินและบัญชี หรือการจัดเก็บรายได้ หรือการพัสดุ หรือการตรวจสอบภายในหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานการคลังมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานการคลัง 7 และมีความเชี่ยวชาญ งานในหน้าที่

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานการคลัง 9

ตำแหน่งประเภท

บริหารระดับสูง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานที่สูงกว่ากอง ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานหลักตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และเป็นงานที่มีความหลากหลาย ความยาก และมีคุณภาพของงานสูงมากกว่ากอง รับผิดชอบบริหารงานด้านการคลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตามประเมินผลปรับปรุงแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย การตรวจจ่ายเงินตามฎีกา การขอเบิกเงิน การนำส่งเงิน การนำส่งเงินไปสำรองจ่าย การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินมีค่าของทางราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่รับแต่งตั้ง เป็นผู้แทนของส่วนราชการหรือจังหวัดในการเข้าร่วมประชุมเจรจาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านการคลังทั้งในและต่างประเทศ เป็นต้นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการคลัง (นักบริหารงานการคลัง 9)

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง 6 ข้อ 1 และ
2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง 8) หรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานการคลัง 8) ในสำนักการคลัง หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลังหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานการคลัง 8 และมีความรู้สูงเป็นพิเศษทางการคลัง และมีความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำในงานด้านการคลังแก่หน่วยงานที่สังกัดและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ก.จ.กำหนดเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2545

และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550

ก.จ.กำหนดเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2545
และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550