|  |  |
| --- | --- |
| **ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี** | |
| **FC 01** | **ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบและข้อบังคับด้านการเงินและบัญชี** |
| **ความหมาย** | ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชีตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆตลอดจนพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้มีประสิทธิภาพ |
| **Competency Description** | |
| **ระดับ** | **ตัวชี้วัดพฤติกรรม (Behavior Indicators)** |
| **1**  **0-2 ปี** | * อธิบายขอบเขตและภาระหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบได้ * ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีได้อย่างถูกต้อง * ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบได้ |
| **2**  **>2-5 ปี** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ   * ตรวจสอบการทำงานของตนเองให้ถูกต้องตามขั้นตอนหรือกระบวนการที่กำหนดไว้ได้ * ให้คำแนะนำข้อมูลหรือกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ * แก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ * สามารถปฏิบัติงานแทนเพื่อนร่วมงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ |
| **3**  **>5-10 ปี/**  **หน.หน่วย** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ   * วิเคราะห์ประเด็นข้อผิดพลาดของการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับฯได้ * ให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับด้านการเงินและบัญชีให้แก่ผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง * เสนอแนะวิธีการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับด้านการเงินและบัญชีได้ |
| **4**  **> 10 ปี /**  **หน.งาน/**  **ชนก.พิเศษ** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ   * แก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนด้านการเงินและบัญชีได้ * กำหนดแนวทางในการพัฒนา หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน/ส่วนงานได้ |
| **5**  **ผอ./หน.ฝ่าย/**  **ชช./ชช.พิเศษ** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ   * ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและ   บัญชีได้   * คาดการณ์ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ   งานด้านการเงินและบัญชีของส่วนงานได้ |

|  |  |
| --- | --- |
| **ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี** | |
| **FC 02** | **ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงาน** |
| **ความหมาย** | ความสามารถในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือในการวิเคราะห์ที่เหมาะสม รวมทั้งการนำข้อมูลมาจัดทำรายงานในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการนำเสนอ |
| **Competency Description** | |
| **ระดับ** | **ตัวชี้วัดพฤติกรรม (Behavior Indicators)** |
| **1**  **0-2 ปี** | * รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำรายงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างครบถ้วน * สรุปผลข้อมูลที่รวบรวมได้ตามรูปแบบ/แนวทางที่กำหนด |
| **2**  **>2-5 ปี** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ   * วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินและบัญชีในงานที่รับผิดชอบด้วยวิธีการ/เทคนิคต่างๆที่เหมาะสมได้ * สรุปผลข้อมูลเป็นกราฟ ตาราง หรือรูปแบบอื่นๆที่เหมาะสมได้ |
| **3**  **>5-10 ปี/**  **หน.หน่วย** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ   * วิเคราะห์ แจกแจงข้อมูลที่มีความซับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับงานได้ * นำเสนอความคิดเห็นประกอบการวิเคราะห์ สรุปผลข้อมูลได้ * สอน แนะนำผู้อื่นถึงวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานได้ |
| **4**  **> 10 ปี /**  **หน.งาน/**  **ชนก.พิเศษ** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ   * ตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ จากรายงานสรุปผลข้อมูลของส่วนงานแก่บุคคลอื่นได้ * ให้คำแนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อน หลากหลายได้ * ชี้แนะประเด็นที่ต้องวิเคราะห์ และสรุปผลเพิ่มเติมแก่หัวหน้า/ผู้บริหารได้ |
| **5**  **ผอ./หน.ฝ่าย/**  **ชช./ชช.พิเศษ** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ   * ปรับปรุงและพัฒนาเทคนิค วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล และการรายงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น * วิเคราะห์แนวโน้มการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนงานได้ |

|  |  |
| --- | --- |
| **ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี** | |
| **FC 03** | **ทักษะการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ** |
| **ความหมาย** | ความสามารถในการวิเคราะห์ แยกแยะสาเหตุและผลกระทบของปัญหา เพื่อหาข้อสรุปในการตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหา ข้อขัดข้องได้อย่างเหมาะสมกับสภาพปัญหาและสถานการณ์ต่างๆ |
| **Competency Description** | |
| **ระดับ** | **ตัวชี้วัดพฤติกรรม (Behavior Indicators)** |
| **1**  **0-2 ปี** | * อธิบายสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในงานที่รับผิดชอบได้ * สามารถแก้ปัญหาเบื้องต้นในงานที่รับผิดชอบได้ |
| **2**  **>2-5 ปี** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ   * วิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในงานที่รับผิดชอบ พร้อมระบุสาเหตุของปัญหาได้ * เสนอแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาภายในขอบเขตของงานที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม |
| **3**  **>5-10 ปี/**  **หน.หน่วย** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ   * วิเคราะห์ แยกแยะสาเหตุและผลกระทบของปัญหาด้านการเงินและบัญชีภายในหน่วยงานได้ * เสนอแนวทาง/ให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาด้านการเงินและบัญชีในระดับหน่วยงานได้ |
| **4**  **> 10 ปี /**  **หน.งาน/**  **ชนก.พิเศษ** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ   * แก้ไขปัญหาด้านการเงินและบัญชีในระดับส่วนงานได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา * เสนอแนวทาง/ให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาด้านการเงินและบัญชีที่ยุ่งยากซับซ้อนได้ * สอนแนะ เทคนิควิธีการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆให้แก่ผู้ร่วมงานได้ |
| **5**  **ผอ./หน.ฝ่าย/**  **ชช./ชช.พิเศษ** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ   * คาดการณ์และประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของ   องค์กรได้   * วางแผนกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชีของส่วนงานได้ |

|  |  |
| --- | --- |
| **ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี** | |
| **FC 04** | **ความละเอียดรอบคอบ** |
| **ความหมาย** | ความสามารถในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆในงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งความสามารถในการวางแผน และการวิเคราะห์ถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้า พร้อมให้คำแนะนำแก่ผู้อื่น เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้ |
| **Competency Description** | |
| **ระดับ** | **ตัวชี้วัดพฤติกรรม (Behavior Indicators)** |
| **1**  **0-2 ปี** | * อธิบายขั้นตอนและระเบียบในการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง * ปฏิบัติงานตามขั้นตอนได้อย่างครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียดของงาน * ตรวจสอบความถูกต้องของงานก่อนส่งมอบงานทุกครั้ง |
| **2**  **>2-5 ปี** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ   * ตรวจสอบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้อื่นได้ * ให้คำแนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการตรวจทานความถูกต้องของข้อมูลหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ |
| **3**  **>5-10 ปี/**  **หน.หน่วย** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ   * ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน * ให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อลดหรือป้องกันข้อผิดพลาดในการทำงานกับเพื่อนร่วมงานอย่างสร้างสรรค์ |
| **4**  **> 10 ปี /**  **หน.งาน/**  **ชนก.พิเศษ** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ   * กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง แม่นยำได้ * สอนแนะหรือถ่ายทอดวิธีปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแก่เพื่อนร่วมงานและผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง |
| **5**  **ผอ./หน.ฝ่าย/**  **ชช./ชช.พิเศษ** | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ   * วางแผนเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้เพิ่มมากขึ้น * พัฒนาระบบหรือวิธีการที่มีความถูกต้อง แม่นยำในการตรวจสอบข้อผิดพลาด หรือลดความเสี่ยงในการทำงานที่อาจเกิดขึ้น |