



ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่แผนและงบประมาณ รหัสตำแหน่ง SPB
สังกัด ส่วนแผนและงบประมาณ ฝ่ายนโยบายและแผน
จำนวน 1 อัตรา

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของโครงการและส่วนงานต่างๆ เพื่อตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละหน่วยงานภายใน และจัดทำรายงานการใช้จ่ายประจำเดือนและรายไตรมาส เพื่อการดำเนินด้านแผนและงบประมาณให้ราบรื่นและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ครอบคลุมถึงงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรีทางการเงิน, บริหารธุรกิจ, การจัดการ, เศรษฐศาสตร์, รัฐศาสตร์การบริหารธุรกิจ, รัฐประศาสนศาสตร์, บริหารข้อมูลสารสนเทศ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ด้านรวม 1 ปี โดยมีประสบการณ์ด้านธุรการ และงานงบประมาณ จากหน่วยงานของรัฐอย่างน้อย 1 ปี

2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :

- ทักษะในการวางแผนและการจัดการ
- ความรู้ด้านงบประมาณ
- ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์
- ทักษะการติดตามและประเมินผล
- ทักษะด้านการประสานงาน
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษพอใช้)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (Ms Office (Word, Excel, PowerPoint), Email, Internet)

2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:

- มีความมุ่งมั่นในผลสำเร็จของงานและตรงต่อเวลา
- มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- มีความซื่อสัตย์และมีความละเอียดรอบคอบ
- มีความสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้ดี

อัตราเงินเดือน :พิจารณาตามกรอบโครงสร้างอัตราเงินเดือนตามบัญชีระดับตำแหน่ง