

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภท	บริการวิชาการและสนับสนุนการบริหาร
ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
สายงาน	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	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะนโยบายและกำหนดเป้าหมาย วิธีการจัดทำ บัญชีทางราชการ เอกสารรายงานทางการเงิน เพื่อให้รายงานฐานะการเงินไปอย่างถูกต้อง ตามแนวทาง ปฏิรูประบบราชการ

(๒) กำหนดแนวทางการตรวจสอบประเมินผลและแก้ปัญหา รายงานทางการเงินและ บัญชีและการปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๓) กำหนดแนวทางกาจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรร งบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญ ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เกี่ยวกับการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิชาการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีทางราชการ เอกสารรายงานทางการเงิน เพื่อให้รายงานฐานะการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามแนวทางปฏิรูประบบราชการ

(๒) ตรวจสอบประเมินผลและแก้ปัญหา รายงานทางการเงินและบัญชีและการปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๓) จัดและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมงานในที่มงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจที่มงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่ต้นมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี ให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เกี่ยวกับการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิชาการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุมจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) วิเคราะห์และสรุปข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การจัดสรรงบประมาณ การรับและจ่ายเงิน สถานะการเงิน การตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับและจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำ แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เกี่ยวกับการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิชาการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(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 และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกสาร หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง 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