



แบบพรรณานำทำงาน
JOB DESCRIPTION

ชื่อตำแหน่งงาน : ผู้จัดการส่วนงาน

ส่วนงาน : การเงิน

ฝ่าย : บัญชีและการเงิน

วัตถุประสงค์ของตำแหน่ง

บริหาร วางแผน ควบคุม และกำกับดูแลการดำเนินงานด้านการเงินขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส และสอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการบริหารสภาพคล่อง การวางแผนงบประมาณ การบริหารความเสี่ยงทางการเงิน และการใช้ทรัพยากรทางการเงินขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารและการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร

รายละเอียดของงาน:

1. ควบคุมและตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การโอนเงิน และการบริหารยอดเงินคงเหลือในบัญชีธนาคาร
2. ตรวจสอบและอนุมัติรายการจ่ายเงินตามวงเงินและอำนาจอนุมัติที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด
3. วางแผนและบริหารกระแสเงินสดขององค์กร (Cashflow Management) เพื่อให้มีเงินทุนและสภาพคล่องเพียงพอต่อการดำเนินการ และเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การลงทุนให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. บริหารเงินทุนหมุนเวียน (Working Capital) และสภาพคล่องทางการเงินให้เหมาะสม
5. วิเคราะห์ความต้องการใช้เงินทุนและเสนอแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการใช้เงินของบริษัท
6. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินสต็อกให้เหมาะสม และเป็นไปตามนโยบายและระเบียบของสภาวิชาชีพบัญชี ตรวจสอบ อนุมัติการเบิกจ่ายหรือทดรองจ่ายจากเงินสต็อก ตรวจสอบรายงานเงินสต็อกคงเหลือ รวมทั้งตรวจนับเงินสต็อกคงเหลือประจำวัน
7. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการโอนจ่ายเงินให้ตรงกับใบสำคัญจ่าย
8. ดูแลรักษาเอกสารสำคัญของสภาวิชาชีพบัญชี อาทิ ใบหุ้น สมุดเงินฝาก โฉนดที่ดิน
9. จัดทำรายงานการรับเงิน กระทบยอดกับรายงานใบเสร็จรับเงินประจำวัน
10. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการขอแก้ไขใบเสร็จรับเงิน รวมถึงความถูกต้องของการแก้ไขตามเอกสารหลักฐาน
11. จัดทำงบประมาณด้านการเงินและประมาณการกระแสเงินสดประจำเดือน ไตรมาส และปี
12. นำเสนอข้อมูลเชิงวิเคราะห์และข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจทางการเงิน
13. ประสานงานกับธนาคารและสถาบันการเงินเกี่ยวกับบริการทางการเงิน หรือการลงทุน

14. การประสานและอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบ การตรวจทานรับรองงบการเงิน ทั้งจากผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และผู้ตรวจสอบภายนอก (External Audit)
15. เสนอแนะ พัฒนาระบบรายงานและเครื่องมือวิเคราะห์ทางการเงินให้มีประสิทธิภาพ
16. ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
17. พัฒนาและเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม เปิดโอกาสให้มีการเรียนรู้งานเพื่อสามารถทำงานแทนกันได้
ในกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน
18. จัดทำข้อมูลเพื่อการบริหาร (data analytic) ที่เกี่ยวข้อง
19. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

1. ปริญญาตรีหรือสูงกว่า สาขาการเงิน การบัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. หากมีวุฒิตะดับวิชาชีพทางการเงินหรือบัญชี เช่น CPA, CFA, CISA หรือคุณวุฒิที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
3. มีประสบการณ์ในการจัดทำรายงานวิเคราะห์ทางการเงินเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร
4. มีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้างานหรือผู้จัดการไม่น้อยกว่า 3 ปี

ความรู้เฉพาะทาง

1. ความรู้ด้านการบริหารการเงินองค์กร (Corporate Finance)
2. การวางแผนงบประมาณและการควบคุมงบประมาณ (Budget Planning & Control)
3. การบริหารสภาพคล่องและกระแสเงินสด (Cash Flow Management)
4. การวิเคราะห์งบการเงินและตัวชี้วัดทางการเงิน
5. หลักการควบคุมภายใน (Internal Control) และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance)
6. ความรู้ด้านการบริหารเงินลงทุนและการบริหารเงินทุนขององค์กร

ทักษะ

1. การวางแผนและบริหารการเงินเชิงกลยุทธ์

สามารถวางแผนงบประมาณ บริหารสภาพคล่อง กระแสเงินสด และทรัพยากรทางการเงินให้สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร

2. การวิเคราะห์ข้อมูลและตัดสินใจทางการเงิน

สามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน ประเมินความเสี่ยง และนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

3. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

สามารถกำหนดมาตรการควบคุม ติดตามความเสี่ยง และกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. ภาวะผู้นำและการบริหารทีมงาน

สามารถบริหาร พัฒนา และสร้างแรงจูงใจให้ทีมงานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายร่วมกัน

5. การสื่อสาร การประสานงาน และ การใช้เทคโนโลยีทางการเงิน

สามารถสื่อสารและนำเสนอข้อมูลทางการเงินแก่ผู้บริหาร ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และใช้ระบบสารสนเทศทางการเงินหรือ ERP ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

