

การจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานโครงการการยกระดับวิสาหกิจฐานนวัตกรรมที่มีการเติบโตสูง (งานบัญชีและการเงิน) จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

1. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินเปรียบเทียบกับงบประมาณ
2. บันทึกบัญชี
3. ตรวจสอบบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน
5. ประสานงานผู้สอบบัญชีประจำปี
6. ประสานงานการประชุมคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง
7. ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ งานกฎหมาย ระเบียบ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน
8. จัดทำสรุปการโอนเงินแหล่งอื่นเป็นประจำทุกเดือน
9. ออกใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
10. จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
11. ประสานงานผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการรับเช็ค การโอนเงิน และการติดตามใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน
12. ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายก่อนเข้าแฟ้มเอกสาร และก่อนการเข้าตรวจสอบ
13. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม
14. ร่วมซักซ้อมความเข้าใจในการเบิกจ่ายกับงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
15. จัดทำรายงานการติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการนำเสนอผู้บังคับบัญชารายเดือน
16. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์
2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาเศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ ศิลปศาสตร์ บริหารธุรกิจ การตลาด การเงิน/บัญชี การจัดการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
3. มีความเชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรม MS Office โดยเฉพาะ MS Word, Excel , Power Point และมีความสามารถในการใช้งาน Internet ได้ดี
4. เป็นบุคคลที่ทำงานละเอียดรอบคอบ มีทักษะในการสื่อสาร การติดต่อเจรจา การสร้างความสัมพันธ์และมีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
5. มีทักษะในการรวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ และนำเสนองานได้ดี
6. มีมนุษยสัมพันธ์ดี ทำงานเป็นทีม พร้อมที่จะเรียนรู้ คิดเป็นระบบ มีจิตใจบริการ บริหารจัดการงานในความรับผิดชอบได้ดี อดทน และกระตือรือร้น

7. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาธหรือความผิดลหุโทษ

8. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

1. ผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครและหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน ได้ด้วยตนเองในเวลาทำการ (8.30-16.30 น.) หรือทางอีเมล มาที่ wijitra@nia.or.th ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 7 มิถุนายน 2567 ภายในเวลา 16.30 น.

2. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 631

3. สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกเฉพาะผู้ที่สำนักงานเห็นว่ามีความสมบัติเหมาะสม และการพิจารณาของสำนักงานถือเป็นที่สุด โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

หลักฐานประกอบการรับสมัคร (อย่างละ 1 ชุด)

1. ดาวันโหลดใบสมัคร และดูรายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครเพิ่มเติม ได้ที่ <https://nia.or.th/article/career.html>
2. สำเนาระเบียบรายงานผลการศึกษา (transcript of records)
3. สำเนาบัตรประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 1 ปี
6. หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร
7. หลักฐานการทำงานและผลงาน (ถ้ามี)
8. เอกสารแสดงประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume) เป็นภาษาไทย โดยใช้ตัวอักษรพิมพ์ขนาด 16 ความยาวไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4