

**รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง “พนักงานการเงิน”**

๑.คุณสมบัติผู้สมัคร

- ๑.๑ เป็นเพศหญิง มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๒๐-๕๐ ปี
- ๑.๒ สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี
- ๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้ต้องโทษจำคุก โดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคมและไม่ติดสารเสพติดที่ต้องห้ามตามกฎหมาย
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก ไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.ขอบเขตการจ้าง

- ๒.๑ ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญ พร้อมทั้งวางฎีกาเบิก และจ่ายในระบบ GFMS
- ๒.๒ บันทึกทะเบียนคุมฎีกาเบิก – จ่ายเงิน
- ๒.๓ เตรียมข้อมูลด้านจ่ายแบบคีย์ผ่าน KTB Universal Data Entry
- ๒.๔ ตรวจสอบพร้อมบันทึกรับรายได้แผ่นดิน นส.๐๑ ในระบบ GFMS และผลส่งเงินรายได้แผ่นดินในระบบ ktb corporate online
- ๒.๕ จัดทำบัญชีรายได้แผ่นดิน และรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
- ๒.๖ จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
- ๒.๗ จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง
- ๒.๘ จัดทำรายงานการรับเงินค่าธรรมเนียม
- ๒.๙ ช่วยเจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- ๒.๑๐ ตรวจสอบการโอนเงินค่าธรรมเนียมในระบบ ktb corporate online
- ๒.๑๑ ลงระบบฐานข้อมูลการบริหารจัดการ (การบริหารจัดการทางการเงินและการบริหารงานพัสดุ)
- ๒.๑๒ จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ๒.๑๓ ตรวจสอบเอกสารการขอคืนเงินรายได้ค่าธรรมเนียม พร้อมเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินกรณีคืนเงินค่าธรรมเนียม
- ๒.๑๔ บันทึกข้อมูล การใช้พลังงาน ตามโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ระบบ E-Report energy
- ๒.๑๕ ควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน
- ๒.๑๖ จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ต่างๆ
- ๒.๑๗ จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
- ๒.๑๘ จัดทำรายงานการเงินประจำไตรมาส และประจำปี ต่างๆ
- ๒.๑๙ โต้ตอบและจัดพิมพ์หนังสือราชการ
- ๒.๒๐ เป็นผู้ช่วยนายตรวจออกตรวจสอบและตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดและสินค้าหีบห่อ

๒.๒๑ เป็นพนักงานขับรถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ๑กง ๘๑๗ พิจิตร ปฏิบัติงาน รับ-ส่ง เอกสาร
กรณีผู้มีหน้าที่ รับ-ส่ง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติภารกิจได้
๒.๒๒ ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.จำนวนอัตรา จำนวน ๑ อัตรา

๔.อัตราเงินเดือน เดือนละ ๑๒,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๕.หลักประกันสัญญาจ้าง เงินประกันสัญญาจ้างร้อยละ ๕ (๕%) ของค่าจ้างต่อปี ณ วันที่ทำสัญญาจ้าง

๖.ระยะเวลาการจ้าง เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗