

เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านการเงินและบัญชี (จำนวน 1 คน)

(จ้างเหมาบริการ : TOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1) วิเคราะห์และบริหารงบประมาณและการเงิน

1. วิเคราะห์ ติดตามแนวโน้มและกำกับการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
2. สนับสนุนการวิเคราะห์ปัญหาด้านการเงินและจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอต่อผู้บริหารเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้อง
3. สนับสนุนการประเมินความเสี่ยงและดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของงานเบิกจ่ายเงิน

2) ตรวจสอบข้อมูลงบประมาณและการเงิน

1. สนับสนุนการพัฒนามาตรฐานการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด
2. สนับสนุนการดำเนินงานตรวจสอบการเงินและบัญชี
3. ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายจ่ายเงินอุดหนุนโครงการ บริหารโครงการ และเงินบริหารสำนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบ เช่น ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก เป็นต้น
4. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการ บริหารโครงการ และบริหารสำนักงานมีความครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ

3) จัดทำรายงานสรุปข้อมูลงบประมาณและการเงิน

1. จัดทำบัญชีต้นทุน และรายงานสรุปการเงิน/งบการเงิน
2. จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานสนับสนุนการตรวจสอบแผนงาน และโครงการ
3. จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินทุนเพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทสว.)
4. จัดทำรายงานทางการเงินและบัญชี พร้อมทั้งการกระหายยอดรายการทางบัญชีต่างๆรายเดือนของหน่วยงาน ให้ถูกต้องและครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้
5. จัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชีต่างๆ ให้ครบถ้วน เรียบร้อย อย่างเป็นระบบเพื่อเตรียมให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบบัญชี

4) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาตรีโท สาขาบัญชี การเงินและการธนาคาร เศรษฐศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 2-3 ปี ในด้านการเงิน การบัญชี หรือการตรวจสอบเอกสารการเงิน/เงินยืมทดรองจ่าย/ ค่าใช้จ่ายต่างๆ (หากมีประสบการณ์ในหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของรัฐ จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ)
3. มีความสามารถในการใช้กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับของสำนักงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
4. มีความละเอียดรอบคอบสูง มีทักษะการสื่อสารและประสานงานยอดเยี่ยม มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้ ยืดหยุ่น และพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่

5. หากมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะได้รับพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

เงินเดือน : วุฒิปริญญาตรี เริ่มต้น 20,000 บาท (พิจารณาเพิ่มตามประสบการณ์ทำงาน)

วุฒิปริญญาโท เริ่มต้น 27,500 บาท (พิจารณาเพิ่มตามประสบการณ์ทำงาน)

ระยะเวลาการจ้างงาน : 1 ปี* (พิจารณาต่อสัญญาจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

* หลังทำงาน 6 เดือน จะมีการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานช่วงทดลองงาน เพื่อพิจารณาการต่อสัญญา

** หากเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีจะพิจารณาเป็นพิเศษ **

เปิดรับสมัคร ตั้งแต่ วันนี้ ถึง วันที่ 30 เมษายน 2569

ส่ง Resume และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ : นางสาววีรวรรณ อ่ำศรี

โทรศัพท์ 02-109-5432 ต่อ 887 E-mail: weerawan.ams@nxpo.or.th