

## รายละเอียดการจ้างบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยงานการเงิน

จำนวน ๑ อัตรา

---

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยงานการเงิน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ จัดทำใบสำคัญจ่าย

๒.๒ ลงข้อมูลที่ต้นขั้วเช็ค

๒.๓ ลงทะเบียนคุมเช็ค

๒.๔ ควบคุมใบสำคัญจ่าย

๒.๕ ทำบันทึกการจ่ายเจ้าหนี้

๒.๖ ประสานงานคนมารับเช็ค

๒.๗ ลงวันที่ขึ้นเช็คในทะเบียนคุมเช็ค

๒.๘ นำเงินไปฝากธนาคาร

๒.๙ ตรวจสอบยอดเงินจากบัญชีกระแสรายวัน

๒.๑๐ ลงทะเบียนลูกหนี้เงินยืมโดยตรง

๒.๑๑ จัดทำภาษีหัก ณ ที่จ่าย

๒.๑๒ คัดแยกเอกสารไปงานบัญชี

๒.๑๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. เงื่อนไขการจ้างการปฏิบัติงาน

๓.๑ ผู้ได้รับการจัดจ้างให้ปฏิบัติงานตามวันและเวลาทำการของ

หอภาพยนตร์ ตั้งแต่วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๗.๓๐ น.

๓.๒ ผู้ได้รับการจัดจ้างจำเป็นต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของหอภาพยนตร์

๔. คุณสมบัติ

๔.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป

๔.๒ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๔.๓ อายุ ๒๒ - ๓๐ ปี

#### ๕. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างตามประกาศหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) เรื่องกำหนดอัตราค่าตอบแทน บุคคลภายนอกผู้ปฏิบัติงานให้หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ในลักษณะรายเดือน รายวัน และราย ชั่วโมง เดือนละ ๑๔,๒๐๐ บาท หรือ อาจมากกว่านี้หากมีประสบการณ์ตามที่หอภาพยนตร์กำหนด

๖. สถานที่และระยะเวลาเปิดรับสมัคร สมัครได้ที่หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) งานทรัพยากรบุคคล ผู้สนใจสมัครสามารถดาวน์โหลด (Download) ใบสมัครได้ที่ [www.fapot.org](http://www.fapot.org) ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร.๐-๒๔๘๒-๒๐๑๓-๑๔ ต่อ ๑๐๑

๗. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙