

รายละเอียดจัดจ้างเหมาปฏิบัติงาน

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ตรวจสอบภายใน) สังกัด ส่วนตรวจสอบภายใน

จำนวน 1 ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่งงาน : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ตรวจสอบภายใน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ : -

ผู้ควบคุมงาน : นางชรินทร์ บุญสุยา

ระยะเวลาจ้างงาน : 7 เดือน (1 มีนาคม – 30 กันยายน 2560)



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. เพศ ชาย หรือ หญิง
2. อายุไม่จำกัด
3. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. หากมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน หรือด้านการตรวจสอบการเงินและบัญชีจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
5. สามารถใช้โปรแกรม MS-Office ได้ดี
6. มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความคิดสร้างสรรค์ มีทัศนคติเชิงบวก และสามารถทำงานบนสภาวะกดดันได้ดี

หน้าที่รับผิดชอบโดยสังเขป

1. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติ
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของสถาบัน ตลอดจนตรวจสอบการดูแลทรัพย์สิน และการให้ทรัพยากรทุกประเภท
3. เสนอแนะวิธีการหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านต่างๆ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
4. ประสานงานและให้คำปรึกษาแก่อนุหน่วยงานต่างๆ ในด้านการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ตัวชี้วัด

1. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และผลสำเร็จตามภาระงาน โดยรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาทุกวันที่ 20 ของทุกเดือน

2. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทุก 3 เดือน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบเดียวกันกับเจ้าหน้าที่

การสนับสนุนจากสถาบันฯ

1. อำนวยความสะดวก และสนับสนุนทั่วไป เช่น อุปกรณ์สำนักงาน, เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของสถาบันฯ โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันฯ (อัตราเทียบเท่าเจ้าหน้าที่ระดับ 1)
3. ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปอบรมเพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานของสถาบันฯ (ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริง เมื่อผู้ว่าจ้างพิจารณาว่ามีความจำเป็นในการจัดส่งไปอบรม)
4. สนับสนุนการปฏิบัติงานด้วยระบบสารสนเทศของสถาบัน

เงื่อนไขการชำระเงิน

- ภายหลังได้รับการอนุมัติรายงานผลความก้าวหน้าแต่ละรอบเดือน จากผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้าง

อัตราเงินเดือน

- 16,000.00 บาท/เดือน (ไม่มีค่าล่วงเวลาและค่าตอบแทนอื่น)

ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ของจ้างเหมาปฏิบัติงาน

1. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง ไม่น้อยกว่าวันละ 8 (แปด) ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพัก 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง และจะต้องบันทึกเวลาที่มาทำงาน และเวลากลับด้วยตนเองทุกครั้ง เว้นแต่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรเป็นอย่างอื่นก็ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติให้เป็นไปตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง
2. ผู้รับจ้างได้รับสิทธิสำหรับกรรมธรรม์ประกันสุขภาพ รวมถึงสิทธิการลาป่วย และหรือลากิจ ตามจำนวน
 1. ที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ดังนี้
 - 2.1 ผู้รับจ้างมีสิทธิลาป่วยไม่เกิน 30 วันทำการ/ ปี ในระหว่างอายุของสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลา กรณีลาป่วยมากกว่า 3 วันทำการต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงพร้อมด้วย
 - 2.2 ผู้รับจ้างมีสิทธิลากิจส่วนตัวไม่เกิน 10 วันทำการ/ ปี ในระหว่างอายุของสัญญาจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างในระหว่างลากิจส่วนตัวนั้นด้วย