



รับสมัครจ้างเหมาบุคลากรช่วยปฏิบัติงาน (สำนักงานเลขานุการกรม)

ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป** 1 ตำแหน่ง
ระดับการศึกษา **ปริญญาตรี**
(สาขาการบัญชี สาขาเศรษฐศาสตร์หรือที่เกี่ยวข้อง)
อัตราเงินเดือน **15,000 บาท/เดือน**



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- รับ-จ่าย พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการรับ-จ่ายเงิน และจัดทำใบเสร็จรับเงิน รวมถึงหลักฐานทางการเงิน
- บันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการกรมฯ พร้อมจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
- กระทบยอดเงินฝากธนาคาร และเงินสด
- จัดทำงบทดลอง และ งบการเงิน ประจำเดือนและประจำปี
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการสมัคร ภายในวันที่ 21 - 31 สิงหาคม 2569

หากสนใจสมัครสามารถส่ง Resume พร้อมระบุตำแหน่งที่สนใจมาที่

Email : **financedivision@dcce.mail.go.th**

และรอการติดต่อกลับผ่าน Email เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์อีกครั้ง