

ด้วยสำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลูกจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานสนับสนุนงานฝ่ายบริหารองค์กร ส่วนการเงิน จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

รายละเอียดของงานที่ปฏิบัติตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

#### ๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

#### ๔. การรับสมัคร

##### ๑) วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล สามารถยื่นสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ส่วนทรัพยากรบุคคล เลขที่ ๓๘๘ อาคารเอส.พี. (ไอบีเอ็ม) อาคารเอ ชั้น ๖ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ในวันและเวลาทำการ (เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๓ ๐๑๑๖-๘ หรือยื่นสมัครทาง e-mail ได้ที่ hr@thaimediafund.or.th ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

##### ๒) เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

๒.๑) ประวัติส่วนตัว (Resume) ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายมาไม่เกิน ๖ เดือน)

๒.๒) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานหรือหนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

#### ๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานกองทุนฯ จะคัดเลือกใบสมัครผู้ที่มีคุณสมบัติตรงต่อความต้องการเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวันและเวลาที่สำนักงานกองทุนฯ กำหนด

#### ๖. ผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานกองทุนฯ จะนัดหมายเข้ารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานต่อไป

รายละเอียดคุณสมบัติและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	คุณสมบัติของผู้สมัคร
๑. ลูกจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานสนับสนุนงานฝ่ายบริหารองค์กร ส่วนการเงิน จำนวน ๑ อัตรา	๑. ให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำแก่ผู้รับทุนสนับสนุน ด้านการเงิน บัญชี ภาษีอากร และการพัสดุ สำหรับโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ พร้อมทั้งสรุปประเด็นคำถาม- ตอบ ให้กรรมการตรวจรับ ๒. สนับสนุนข้อมูลรายละเอียดด้านภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของผู้รับทุนสนับสนุน ต่อกรมสรรพากรทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ๓. จัดประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบรายงานเงินงวดสำหรับโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ๔. ควบคุม ติดตาม และตรวจสอบข้อมูลในระบบบริหารจัดการโครงการ (PM) ๕. จัดเก็บเอกสารเบิกจ่าย และเอกสารหักล้างเงินยืม ที่เรียบร้อยแล้วเข้าแฟ้มเอกสาร ๖. จัดส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และเอกสารต่างๆ ของงานการเงิน ๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไปหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ สาขาการเงิน การธนาคาร การบัญชี หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี ๓. มีทักษะการบริหารจัดการ ๔. มีทักษะการสื่อสาร การประสานงาน ๕. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ๓๖๕ ๖. สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือปฏิบัติงานในวันหยุดเมื่อได้รับมอบหมาย