

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน

จ้างนักบริหารจัดการ (งานข้อตกลง)

1. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการงานข้อตกลง ในการจัดทำข้อตกลง สนับสนุนการดำเนินงาน และการตรวจสอบการเบิกเงินงวด ตลอดจนการปิดโครงการ เพื่อให้งานข้อตกลงเกิดประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบของ สช.

2. ขอบเขตการดำเนินงาน

2.1 ประสานงานกับส่วนอื่น ๆ ในการดำเนินการจัดทำข้อตกลง สนับสนุนการดำเนินงาน แก่บุคคล หรือนิติบุคคล ที่ร่วมดำเนินงานกับ สช.

2.2 ประสานงานและรวบรวมเอกสาร และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการ จัดทำข้อตกลงให้สมบูรณ์ครบถ้วน

2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารงานข้อตกลงในการเบิกเงินงวด และปิดโครงการ

2.4 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารงานข้อตกลงผ่านระบบ E-OFFICE

2.5 ปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป

2.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561

4. ผลงานที่จัดส่งและการเบิกจ่าย(รายเดือน)

รายงานการปฏิบัติงานในแต่ละวัน โดยกำหนดส่งงานวันสุดท้ายของเดือน จำนวน

1 ชุด

น.ส.น

กตติยา

อ.น.น