



ประกาศรับสมัครเจ้าหน้าที่ธุรการ

ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน 1 ตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป
2. จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ
3. ติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก
4. ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะ

- ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
- ปฏิบัติงาน ณ กลุ่มบำรุงทาง สำนักบำรุงทาง กรมทางหลวงชนบท

ค่าตอบแทน 15,000 บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์

- ประกันสังคม
- ค่าตอบแทนล่วงเวลา (OT) (ตามภารกิจเร่งด่วน)

คุณสมบัติในการทำงานที่จำเป็น

1. มีประสบการณ์ด้านงานธุรการและความชำนาญในการใช้ Microsoft office โดยเฉพาะ Word / Excel / Powerpoint จะพิจารณาเป็นพิเศษ
2. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานได้พอสมควร
3. มีความสนใจ ใฝ่เรียนรู้ และพัฒนาตนเองใหม่มีความรู้ทักษะ
4. มีความประพฤติดี วางตัวได้เหมาะสม รู้จักกาลเทศะ
5. มีความคล่องแคล่ว ว่องไว มีปฏิภาณไหวพริบ ความจำดี
6. ต้องมีความละเอียดรอบคอบ สุขุม และรวดเร็ว
7. มีมนุษยสัมพันธ์ และอภัยภัยไมตรีกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลทั่วไปได้ดี
8. สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาวันปกติและวันหยุดได้ (เฉพาะกรณีงานเร่งด่วน)

สถานที่ติดต่อ

กลุ่มบำรุงทาง สำนักบำรุงทาง กรมทางหลวงชนบท

โทร 02-551-5250, 63

Fax. 02-551-5257