

รายละเอียดงาน

ตำแหน่ง :	ปฏิบัติงานด้านธุรการ
สถานที่ปฏิบัติงาน :	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมมลพิษ
จำนวน :	1 ตำแหน่ง
ประเภท :	จ้างเหมาบริการ
เงินเดือน :	12,285 บาท
รายละเอียดการปฏิบัติงาน :	สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านธุรการ ของส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้ 1. บันทึกการรับ-ส่ง หนังสือ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2. ตรวจสอบหนังสือส่งออกภายในและภายนอก 3. แจกเวียนหนังสือภายในและภายนอก 4. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำหนังสือรับรองสิทธิสวัสดิการ 5. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง 6. สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
คุณสมบัติ :	1. มีสัญชาติไทย 2. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทุกสาขาวิชา 3. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ 4. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ 5. ไม่เป็นผู้ที่กายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง 6. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น 7. ไม่เป็นบุคคลล้มละลายและไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ หรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
เอกสารประกอบการสมัคร :	1. รูปถ่าย จำนวน 1 ใบ 2. สำเนาบัตรประจำประชาชน จำนวน 1 ฉบับ 3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ 4. สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ 5. ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ รับรองสำเนาทุกฉบับ หรือเอกสารอื่นตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพิ่มเติม
วิธีสมัคร :	สมัครด้วยตนเอง ได้ที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 2 สำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมมลพิษ ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 ตั้งแต่เวลา 09.30 น. - 15.30 น.
ผู้ประสานงาน :	นายณัฐพงษ์ เปลียนพลอย ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โทร. 0 2298 2039
ระยะเวลารับสมัคร :	ตั้งแต่วันที่ 25 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 (ในวันทำการ)