



รับสมัครพนักงานจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานในส่วนราชการ

กองแผนงาน กรมพลหลวงและการบินเกษตร

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร : เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. อัตราค่าจ้าง : เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๓. สถานที่ปฏิบัติงาน : กองแผนงาน ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ประมวลผลข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรแยกรายกอง , สรุปข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณรายกอง/รายกิจกรรม , ตัดยอดงบประมาณรายกองและจัดทำรายละเอียดการปรับฐานงบประมาณรายกอง , จัดทำฐานข้อมูลงบประมาณ , ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามและวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา , จัดทำงานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือ จัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติผู้สมัคร :

๕.๑ เพศ ชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี

๕.๒ ไม่เสพติดสิ่งเสพติดของมีนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

๕.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๕.๔ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๕ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา

๕.๖ มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี โดยเฉพาะโปรแกรม MS – Office เช่น Word, Excel, Power Point และการใช้งาน Internet เป็นต้น

๖. หลักฐานการสมัคร :

๖.๑ สำเนาประวัติการศึกษา ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๖.๒ สำเนาใบประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๖.๔ รูปถ่าย ๑ นิ้ว ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๖.๕ ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๗. วัน เวลาที่รับสมัคร :

ผู้สนใจสามารถสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ที่กองแผนงาน (ชั้น ๕) อาคารทำการหลังใหม่ กรมพลหลวงและการบินเกษตร ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ตนเอง สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๐ ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ ในวันสมัครจะมีการทดสอบภาคปฏิบัติในการใช้โปรแกรม MS – Office
