



ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานในส่วนราชการ กรมพลหลวงและการบินเกษตร
ปฏิบัติงาน ณ กลุ่มวินัยและกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการกรม

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
๒. อัตราค่าจ้าง : เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๓. ระยะเวลาจ้าง : วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน : กลุ่มวินัยและกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๕.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒ ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกสรุปรายงานการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๕.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๕.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ของสำนักงาน การเบิกจ่ายพัสดุ การจัดทำแผนงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินตามแผนงบประมาณ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาแล้ว

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คุณสมบัติผู้สมัคร :

- ๖.๑ เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๖.๒ จบการศึกษาปริญญาตรีสาขาบริหารธุรกิจ หรือการบัญชี หรือการจัดการทั่วไป หรือรัฐศาสตร์
- ๖.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office และ Internet ได้
- ๖.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๗. หลักฐานการสมัคร :

- ๗.๑ สำเนาประวัติการศึกษา ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๗.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๗.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๗.๔ รูปถ่าย ๑ นิ้ว ๒ รูป

/๘. วัน เวลา และสถานที่...

๘. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กรมพลหลวงและการบินเกษตร กลุ่มวินัยและกฎหมาย สำนักงานเลขานุการกรม ตึกเก่า ชั้น ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด สามารถติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๗๘๐

๙. กำหนดการทดสอบภาคปฏิบัติ: วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๙.๑ การร่างหนังสือราชการและพิมพ์เป็นเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๙.๒ การพิมพ์แบบฟอร์มหนังสือตามที่กำหนด

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือก : (ด้วยการแจ้งผลผ่านทางโทรศัพท์)
