

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อจ้างเป็นบุคลากรชั่วคราวเข้าปฏิบัติงานในสภาอากาศไทย
ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2564

ตำแหน่ง 1 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ชั่วคราว) งานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
ฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยี ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ร่างเอกสาร, บันทึกข้อความ และจดหมายถูกต้องตามระเบียบราชการ
2. จัดเตรียมงานรับรอง จัดทำสรุปมติการประชุม และรายงานการประชุม
3. ติดต่อประสานงานภายใน และภายนอกองค์กร ติดตามงาน ตามที่ได้รับมอบหมายได้ตรงเวลา
4. ปฏิบัติงานทางด้านบริหาร ตรวจสอบงานและเอกสารต่างๆ ก่อนเสนอผู้บริหารอย่างถูกต้องรวดเร็ว
5. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 45 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ด้านการบริหารธุรกิจ, การจัดการ, การตลาด, สังคมศาสตร์
4. มีความรู้ความสามารถ และชำนาญการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office และโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ ได้ดี
5. ร่างเอกสาร, บันทึกข้อความ และจดหมาย ได้ และถูกต้องตามระเบียบราชการ
6. จัดทำไฟล์ Presentation เพื่อนำเสนอในการประชุมได้เป็นอย่างดี
7. จัดทำสรุปมติการประชุม และรายงานการประชุมได้เป็นอย่างดี
8. มีทักษะในการสื่อสาร และประสานงานกับบุคคลทั้งภายใน และภายนอกองค์กรได้เป็นอย่างดี
9. สามารถเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ได้ด้วยตนเอง และสนใจที่จะค้นคว้าหาความรู้เพิ่ม
10. มีคุณลักษณะอื่นๆ ที่เหมาะสมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพที่ดี สุภาพ เรียบร้อย มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ ทำงานเป็นทีม ร่วมกับผู้อื่น
11. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดได้อย่างเคร่งครัด

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบข้อเขียน
 - หมวดทดสอบตามที่สภาอากาศไทยกำหนด
 - หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
2. การสอบสัมภาษณ์
 - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง