

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแบบทำยประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อจ้างเป็นบุคลากรชั่วคราวเข้าปฏิบัติงานในสภาวิชาชีพ
ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2564

ตำแหน่งที่ 5 เจ้าหน้าที่ธุรการ (ชั่วคราว)
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ดำเนินการเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง และงานพัสดุของงานยานยนต์
2. ตรวจสอบ และดำเนินการเรื่องการเบิกเบี้ยเลี้ยง/ค่าล่วงเวลา/ค่าอยู่เวรของพนักงานขับรถ
3. ดำเนินการเรื่องการรับ-ส่งเอกสารของงานยานยนต์ (ระบบสารบรรณ)
4. ช่วยบริหารจัดการเรื่องการขอใช้รถของงานยานยนต์
5. จัดตารางการออกหน่วยเคลื่อนที่ของงานยานยนต์
6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา
4. มีความรู้ความสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office เป็นอย่างดี
5. หากเคยมีประสบการณ์ในการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปมาก่อน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้ขายจำนวนมากได้

ขอบเขตวิชาที่สอบ

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