

ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ (เจ้าหน้าที่โครงการ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด สถาบันความมั่นคงศึกษา (สมศ.)

สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

1. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา
2. วุฒิการศึกษา ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ หรืออื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้
3. ลักษณะงาน
 1. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ
 2. ศึกษา รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือ และสรุปรายงานผล เพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ รวมถึงการกลั่นกรองเรื่องให้แก่ผู้บริหาร
 3. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของกอง เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
 4. ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
 5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4. เงินเดือน 15,000 บาท/เดือน
5. วิธีการคัดเลือก สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์
6. อายุไม่เกิน 35 ปี

รับสมัครตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ – 20 มีนาคม 2567

สามารถยื่นใบสมัคร (ตามแบบฟอร์มการสมัครงาน) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน วุฒิการศึกษา ได้ที่ สถาบันความมั่นคงศึกษา สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ชั้น 7 ทิศตะวันตก ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ อาคารบี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210 โทร 0-2142-0141 หรือ email: skdg.nsc@gmail.com