

## รับสมัครงาน ตำแหน่ง พนักงานสนับสนุนงานบริการ

### คุณสมบัติ (Qualification)

- อายุ 18-30 ปี เพศ หญิง
- จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า
- สามารถใช้ Microsoft office ในการทำงานได้เป็นอย่างดี
- มีใจรักในการให้บริการและทัศนคติที่ดีในการทำงาน
- มีทักษะในการติดต่อประสานงาน
- มีความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- มีวินัย และความรับผิดชอบต่องาน
- มีความอดทนต่อแรงกดดันสูง
- มีประสบการณ์ด้านงานธุรการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

### รายละเอียดงาน (Job description)

- ลงทะเบียนรับ – ส่ง เอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Infoma)
- ออกเลขที่หนังสือภายในและภายนอกในระบบ Infoma
- รับ – ส่งเอกสารตลาดนัด วันละ 2 เวลา (เช้าและบ่าย)
- จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ เข้าแฟ้ม
- ตรวจสอบความเรียบร้อยและถูกต้องของเอกสารก่อนนำเสนอผู้บริหาร
- ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกเวลาเข้า – ออกของบุคลากรจากใบลงเวลาปฏิบัติงาน (ลูกจ้างโครงการ/ ลูกจ้างเหมาจ่าย)
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น แจ้างและประสานหน่วยงานเพื่อซ่อมแซมอุปกรณ์และครุภัณฑ์

### หลักฐานและเอกสารสำหรับการสมัคร

- ประวัติการศึกษาและการทำงานโดยย่อ (Resume)
- สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript)
- หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ประกาศรับสมัครตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 4 – 30 ตุลาคม 2566

ผู้สนใจสามารถส่งหลักฐานและเอกสารได้ที่ อีเมล : [supin.tho@kmutt.ac.th](mailto:supin.tho@kmutt.ac.th)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ติดต่อ นางสาวสุพิน ทองอินทร์ โทร 02-470-9688