

## หน้าที่รับผิดชอบและคุณสมบัติของลูกจ้าง

1. ลูกจ้างปฏิบัติการเฉพาะกิจ : เจ้าหน้าที่งานบริการกลาง (อาคารสถานที่และงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดฝ่าย : ฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลาง

### คุณสมบัติ

เพศ : ชาย อายุ : 30 ปีขึ้นไป

ระดับการศึกษา : ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง : บริหารธุรกิจ วิทยาศาสตร์การจัดการเทคโนโลยี หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : เคยผ่านงานด้านดูแลอาคารสถานที่และซ่อมแซมบำรุงรักษา ควบคุมผู้รับเหมา หรือประสบการณ์ด้านจป.วิชาชีพ มากกว่า 1 ปีขึ้นไป มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายความปลอดภัยพื้นฐานและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ทักษะความสามารถพิเศษ :

1. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายความปลอดภัยพื้นฐานและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้เรื่องการเก็บรวบรวม/บันทึกข้อมูล/จัดเอกสารรายงาน
3. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
4. มีจิตสำนึกรักงานบริการ อุตสาห์ดี
5. สามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
6. มีความรู้ด้าน IT ที่เกี่ยวข้อง
7. มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษระดับดี

### หน้าที่ความรับผิดชอบ :

1. ดูแล การซ่อมแซม บำรุงรักษาสถานที่ทำงานและทรัพย์สินของสำนักงานให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
  2. ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยอาคาร พื้นที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยและกฎกระทรวง
  3. บันทึกและรายงานผลการดำเนินงาน
  4. วางแผนและดำเนินการดูแลพื้นที่อาคารสถานที่อย่างเป็นระบบ
  5. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เรื่องอาคารสถานที่
  6. ทำหน้าที่งานด้านเอกสาร ชุกรการของฝ่าย รับส่งเอกสารภายใน
  7. ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกงานทั่วไป
  8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
-