



ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ รหัสตำแหน่ง RWM
สังกัด ส่วนปฏิบัติการโลหการและวัสดุ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา
จำนวน 1 อัตรา

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานด้านงานธุรการของโรงปฏิบัติการเครื่องกลให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี เพื่อส่งเสริมภารกิจหลักของโรงปฏิบัติการเครื่องกล และภารกิจหลักของสถาบัน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า และการบริหารที่ดี

2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรี สาขาการจัดการ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล การเลขานุการ การตลาด หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การธุรการและการจัดการเอกสาร การจัดการพัสดุ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :

- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office รวมทั้งโปรแกรมอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องในการทำงานเช่น โปรแกรมการบริหารจัดการวัสดุ เป็นต้น ได้เป็นอย่างดี
- สามารถพูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษได้พอใช้
- มีทักษะด้านการสื่อสาร และการเจรจาต่อรองที่ดี

2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:

- แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม
- มีการสื่อสารที่ดี มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความเป็นกันเองกับทีมงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- สามารถปฏิบัติงานประจำที่โรงปฏิบัติการ 2 จ.ลพบุรี ได้
- มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านจัดซื้อ จัดจ้าง และเรื่องอื่นๆ ที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

อัตราเงินเดือน :พิจารณาตามกรอบโครงสร้างอัตราเงินเดือนตามบัญชีระดับตำแหน่ง