



สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า (สำนักงาน กขค.)

เปิดรับสมัครเจ้าหน้าที่บริหารองค์กร (จ้างเหมาบริการ)

ปฏิบัติงานฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจสินค้าบริโภค

จำนวน 2 อัตรา

อัตราเงินเดือน 17,000 บาท

ระยะเวลารับสมัคร **วันนี้ ถึง วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 เวลา 16:30 น.**

สอบถามเพิ่มเติม โทร. 0 2199 5413 ฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจสินค้าบริโภค (ในวันและเวลาทำการ)

ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่

<https://tcct.or.th/assets/portals/1/files/OutsourcingServicesApplication67.pdf>

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา งานประชุม งานตรวจสอบ งานซ่อมบำรุง หรือปฏิบัติงานเลขานุการ ประกอบด้วย

1.1 ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน สนับสนุนการบริหารสำนักงาน กขค. ในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคาร สถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ

1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ เช่น ร่าง โตตอบหนังสือ จัดพิมพ์หนังสือราชการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง คัดแยกประเภทและจัดเก็บหนังสือราชการภายในและภายนอก ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นต้น และปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ เช่น สำเนาเอกสารหนังสือราชการการแจ้งเวียนหนังสือ ราชการ และจัดส่งเอกสารหนังสือราชการทางไปรษณีย์ เป็นต้น

1.3 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว และจัดเตรียม กลั่นกรองเรื่อง เตรียมการสำหรับการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมรายงานอื่น รวมทั้งติดตามการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือการปฏิบัติตามคำสั่ง

ของการบริหารงานของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บริหารรวบรวม ข้อมูล เอกสาร หนังสือ คำสั่ง กฎ ระเบียบ เป็นข้อมูลประกอบเป็นหลักฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการสแกนหนังสือ ประกาศ หนังสือ แจ้งเวียนต่าง ๆ ให้เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และทำการเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน รวมทั้งจัดทำบันทึก ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

2. ช่วยปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ช่วยหาข้อมูลด้านการบังคับใช้กฎหมายด้านการสร้าง สภาพแวดล้อมการแข่งขัน และด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization) เพื่อให้การดำเนินการของสำนักงาน กขค. เป็นไปด้วยความชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์แก่สำนักงาน กขค. และสอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบของ กขค. และหรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติ

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การจัดการ การตลาด การบัญชี การเงิน หรือสาขาวิชาสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
2. อายุไม่เกิน 35 ปี ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
3. กรณีเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร
4. มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมพื้นฐานที่ต้องใช้ภายในสำนักงาน โดยเฉพาะ Microsoft Office เช่น Word, Excel และ Power Point
5. มีความรับผิดชอบสูง มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้สิ่งใหม่ และมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน รวมถึงสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
6. มีทักษะในการสื่อสารและประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
7. มีความสามารถในการรับมือกับสถานการณ์กดดันได้

วิธีการสมัคร

1. ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า อาคารจอดรณ 5 ชั้น (BC) ชั้น 5 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา เลขที่ 120 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 โทร. 0 2199 5404 (ในวันและเวลาทำการ)

2. สมัครผ่านทางไปรษณีย์ เรียบน ฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจสินค้าบริโภค ส่งมาที่ สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า อาคารจอดรณ 5 ชั้น (BC) ชั้น 5 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา เลขที่ 120 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

3. สมัครผ่านทาง Email ส่งมาที่ asset@tcct.or.th (ภายในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 เวลา 16:30 น.)

เอกสารประกอบการสมัครงาน

1. รูปถ่าย 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป
2. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
4. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
5. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
6. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
7. สำเนาเอกสารคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ หรือการอบรมต่าง ๆ (ถ้ามี)
8. สำเนาใบผ่านเกณฑ์ทหาร หรือ หลักฐานแสดงการพ้นภาระทางทหาร (กรณีเป็นเพศชาย)