

รับสมัครลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานในสำนักงาน ก.พ.ร.

สำนักงาน ก.พ.ร. ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อทำหน้าที่ให้บริการสารสนเทศ สืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ เลือกรสรประมวลผลข้อมูล จัดการและให้บริการเผยแพร่สารสนเทศ บริหารงานห้องสมุดและระบบสารสนเทศของห้องสมุดประจำสำนักงาน ก.พ.ร.

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณสารสนเทศ จำนวน 1 ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน ขึ้นอยู่กับวุฒิและประสบการณ์

คุณสมบัติ

- ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- มีประสบการณ์การทำงานด้านการจัดระบบห้องสมุด การสืบค้นข้อมูล/สารสนเทศ การจัดการและให้บริการเผยแพร่สารสนเทศ
- มีความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ การใช้ Internet ได้เป็นอย่างดี
- มีความสามารถในการประสานงานได้ดี
- มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- สามารถทำงานนอกเวลาได้

เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป
- ปริญญาบัตรและ Transcript ฉบับจริง พร้อมสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน (Resume) 1 ฉบับ
- เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการฝึกงาน/ทำงาน ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ

ผู้สนใจติดต่อขอสมัครและรับการสัมภาษณ์งานในวันสมัคร

ตั้งแต่วันที่ 6 กันยายน 2553 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2553 ในวันและเวลาราชการ

สมัครได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ชั้น 4 อาคารสำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

สอบถามรายละเอียด โทร. 0-2356-9999 ต่อ 8928 , 0-2356-9957

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. <http://www.opdc.go.th>