



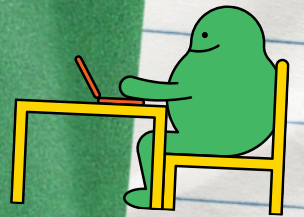
เปิดรับสมัคร!!

ลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง

พนักงานพิมพ์ 1 ตำแหน่ง

คุณ สมบัติ

เพศ : ทุกเพศ อายุ : 25 ปีขึ้นไป
ปวส.ทุกสาขา



ใช้โปรแกรม Microsoft office และ
โปรแกรมสำหรับการนำเสนองานได้ดี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับ-ส่ง หนังสือราชการ

ดำเนินการงานสารบรรณ

การพิมพ์หนังสือราชการทุกประเภท

ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ติดต่อ กองแผนงาน

กลุ่มงานวิเคราะห์ และติดตามประเมินผล
กรมที่ดิน ชั้น 6

ศูนย์ราชการฯ อาคาร B

โทร 02 141 5650

เงินเดือน
ORIENTED
11,500